23-8-2026

NOCIONES BÁSICAS DE CONTABILIDAD PARA QUIEN SIENTA QUE SE ATRAGANTA CON ELLA.

Edición 2026 actualizada y ampliada.

RAMON FERRER I MARÍ

RAMON FERRER I MARÍ

INDICE.

CONCEPTO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN Y PRÓLOGO	2
LA CONTABILIDAD ACTUAL: UN INVENTO ITALIANO	3
DEFINICIONES DE CONTABILIDAD	4
EL MAPA DEL MUNDO DE LA CONTABILIDAD	5
VISITANDO EL PASADO, PARA CONOCER EL PRESENTE	7
DEBE Y HABER: ¿DE VERDAD ERA NECESARIO COMPLICARLO TANTO?	9
COSAS A TENER EN CUENTA ANTES DE HACER UN ASIENTO CONTABLE	11
TEORÍA DEL DEBE Y HABER	12
LA METÁFORA DE LAS PUERTAS	14
ACTIVO Y PASIVO	19
VOLVIENDO AL PRINCIPIO Y SIMPLIFICANDO MUCHO	22
LA REGLA DE LA ZS DE MIQUEL A. JARDÍ	32
EL RESUMEN DEL RESUMEN	42
ANEXO Las cuentas del Plan General Contable	44
APÉNDICE I: EJERCICIOS RESUELTOS PASO A PASO	48
APÉNDICE II: EJERCICIOS PROPUESTOS Y SOLUCIONARIO DETALLADO	54

RAMON FERRER I MARÍ

Dedicado a mi cuñado, Santiago Montañés Martínez, Inspector de banca jubilado, a quien ver trabajar era una gozada, por su inteligencia, habilidad y responsabilidad.

NOCIONES DE CONTABILIDAD BÁSICA EN ESPAÑA.

Introducción personal:

La Contabilidad también fue una de las "*béstias negras*" de mi juventud. No la entendía y me volvía loco aquella frasecita de "todo lo que se recibe, se debita y lo que se entrega, se acredita.".

Desde mi mentalidad yo imaginaba un lápiz y pensaba:

"A ver, no me volváis loco: Si yo tengo un lápiz, ese lápiz es mío y no se lo debo a nadie, puesto que me lo han regalado o lo he comprado y pagado.

Y si yo doy o vendo ése lápiz, ya no es mío, sino de la persona a la que se lo he dado o vendido…"

La contabilidad se me hizo un nudo indigesto que sólo me ayudó a deshacerlo y digerirlo el profesor Miquel Àngel Jardí i Platero. Desde aquí le rindo homenaje y comparto una parte de lo que aprendí. Y lo mismo con https://www.plangeneralcontable.com

Prólogo:

La contabilidad es tan antígua como la humanidad. Cada persona la llevaba un poco "a su aire", lo que implicaba que había métodos más efectivos que otros. Allí donde hubiese comercio, se llevaba algún tipo de contabilidad.

E incluso se inventaron las primeras calculadoras manuales, como el ábaco chino.

https://aprendiendomatematicas.com/el-abaco-i/#como-funciona

A fecha de hoy, la contabilidad moderna se lleva con ordenadores. Hasta ahora aún se funcionaba con hojas de cálculo tipo Microsoft Excel, pero una nueva ley de facturación electrónica exige nuevos y especializados programas, como el Sage50, heredero del muy extendido en España programa *ContaPlus.*

ON FERRER I MARÍ

LA CONTABILIDAD ACTUAL: UN INVENTO ITALIANO.

La conclusión a la que he llegado, tras bucear un poco en la historia de la contabilidad actual, es que se trata de un invento italiano.

Y, al igual que pasaría dos siglos más tarde con la invención del Cálculo Diferencial, entre Newton y Leibniz, hubo dos autores fundamentales en su divulgación.

Y remarco lo de divulgación porque parece ser que ambos bebieron de las mejores prácticas de contabilidad que se habían desarrollado en las ciudades de Florencia, Milán, Génova y Venecia.

En 1458 surgió en el tratado *"Della mercatura e del mercante perfetto"* escrito por Benedetto Cotrugli en Nápoles. Era un tratado en cuatro libros que estuvo 115 años circulando en forma de manuscrito, no publicándose hasta el año 1573. El resumen del resumen es que es un manual de comercio en cuatro tomos:

- El primero es del origen, la forma y esencia de ser un comerciante.
- El segundo, habla del compromiso religioso de un comerciante.
- El tercero es de virtudes y políticas morales.
- El cuarto es la administración de su hogar y su familia, y sus asuntos económicos.

En este cuarto tomo, en el capítulo donde trata explícitamente de la contabilidad establece la identidad de la partida doble, además recomienda el uso de tres libros: "Cuaderno" (Mayor), "Giornale" (Diario) y "Memoriale" (Borrador), añadiendo un libro copiador de cartas y la recomendación prioritaria de aprender contabilidad.

En 1494 Luca Pacioli escribió y publicó su libro "*Summa de arithmetica, geometría, proportioni et proportionalita",* que fue un texto matemático en el que se le daba carta de naturaleza a la contabilidad, como una rama de las Matemáticas, particularmente, como una especialización de la Aritmética.

Este texto se dividía en diez capítulos que abarcan 601 de sus 615 páginas, que se distribuyen de la siguente manera:

Aritmética: Capítulos 1 al 7, con 222 páginas.

RAMON FERRER I MARÍ

Álgebra básica: Capítulo 8, con 78 páginas.

Contabilidad: Capítulo 9, con 150 páginas.

Trigonometría basica: Capítulo 10, con 151 páginas.

Al publicarse directamente, eso le dio una amplia difusión sobre el libro de Cotrugli, por eso algunos le consideran el padre de la contabilidad, aunque lo único que hizo fue hacer un compendio de las mejores prácticas de contabilidad de los mercaderes del norte de Italia.

Resumiendo:

- Bendetto Cotrugli redactó un auténtico tratado de comercio, donde indicaba todos los conocimientos, comportamiento y actitudes que debían regir la vida de un mercader (comerciante).
- Luca Pacioli escribió un libro de Matemáticas, con una parte de Contabilidad muy destacable, puesto que le dedica nada menos el 25% de toda la parte didáctica (una de cada cuatro páginas).

RAMON FERRER I MARÍ

DEFINICIONES DE CONTABILIDAD.

Según el diccionario de la RAE CONTABILIDAD proviene de Contable y se define como:

"Sistema adoptado para llevar la cuenta y razón en las oficinas públicas y particulares".

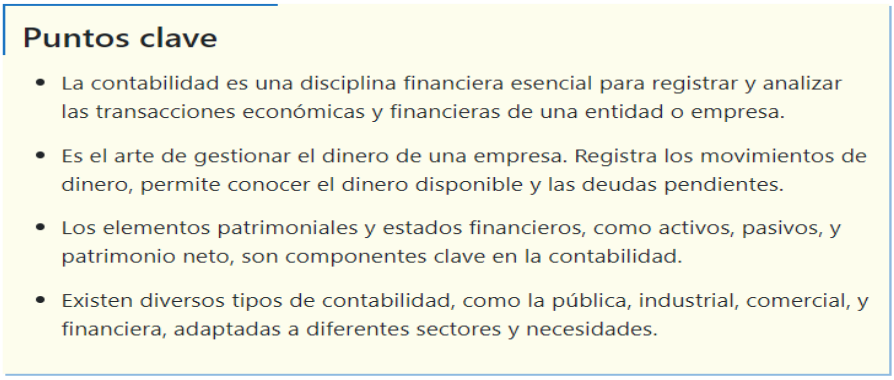
La definición teórica dice que la contabilidad es el sistema de control y registro de los gastos e ingresos y demás operaciones económicas que se realizan en un negocio, empresa o entidad.[1]

Según el profesor Jardí, la contabilidad es una herramienta que nos da información sobre el estado de una empresa.

[1] https://www.infoautonomos.com/contabilidad/introduccion-la-contabilidad/

Lo que dicho en castellano sencillito significa que sirve para llevar un control sobre tres elementos clave en las finanzas de una empresa, es decir:

1. Registrar movimientos de dinero de tu empresa,
2. Saber cuánto dinero tienes y
3. Saber cuánto dinero debes.



Fuente: https://economipedia.com/definiciones/contabilidad.html

RAMON ...IARÍ

EL MAPA DEL MUNDO DE LA CONTABILIDAD.

La contabilidad es un mundo nuevo al que debemos adaptarnos, ya que tiene sus "cosillas". Veamos sólo tres de ellas

1) El tratamiento de compras y ventas debe diferenciar el valor de la mercadería y su tasa impositiva.

El martes 5 de agosto de 2025, yo voy a la papelería de la Sra. Joaquina y le compro una calculadora Científica CASIO modelo FX-

82SP CW que le pago al contado, por la que me cobra 19,90€. Le doy un billete de 20€ y ella me entrega mi flamante nueva calculadora y una moneda de 10 céntimos de Euro.

Pero, ¿cómo apuntaría la Sra. Joaquina esa venta en su Libro Diario? Pues así:

			05/08/2025	
19,90	(570)	a	(700)	**16,45**
			(477)	**3,45**

El comerciante debe separar el importe de la mercadería (en este caso, la calculadora) de su carga impositiva. Esa carga impositiva (el 21% de I.V.A.) la va guardando y, cada x tiempo, pasa cuentas con Hacienda y se la paga, o sea, que la Sra. Joaquina hace de "*recaudadora*" para el Estado.

Nota: Que no cunda el pánico. Ya sé que visto así, sin anestesia, suena a chino, pero te lo explico mejor en la página 11.

2) A cada cual, su nombre.

Si soy una empresa y compro mercaderías, por ejemplo, un ordenador portátil, a la empresa que me lo vende le llamaré PROVEEDOR.

Y si lo que hago es comprar servicios, por ejemplo, contrato a Don Miquel Àngel Jardí para que me lleve la contabilidad, a este contable profesional le llamaré CREDITOR.

3) GASTAR no es lo mismo que PAGAR.

Volvamos al ejemplo del punto 1. Un GASTO es una compra que aún no he pagado. Mientras estoy hablando con la Sra. Joaquina, mi deseo de comprar la calculadora es un GASTO.

Sólo se convertirá en un PAGO, en el preciso instante en el que el dinero cambia de manos, es decir, cuando le doy mi billete de 20€ a cambio de la calculadora.

Y lo mismo para el binomio INGRESO vs. COBRO.

RAMON FERRER I MARÍ

Si quieres una explicación más clara, ve a la página 22 Y 23 (El Bar de la Sra. Xesca).

VISITANDO EL PASADO, PARA COMPRENDER EL PRESENTE.

Vamos a hacer un viaje en el tiempo, para comprender la contabilidad. Situémonos en la Península Ibérica, en la Corona de Aragón. Nos vamos a la Barcelona del año 1435. En ese año, la Corona Aragonesa vive un período de auge económico.

En un local del Carrer Ample tiene su sede el comerciante Pere Sau que se dedica al comercio de telas. A su tienda acuden sastres a comprar sus paños, para poder confeccionar los trajes que les encargan. Vamos a situarnos en la fecha del dia, martes 1 de Septiembre de 1435.

Con las primeras luces del día, ha arribado al puerto de Barcelona el buque mercante valenciano "*Mare de Déu dels Desemparats*", procedente de Constantinopla, cargado de telas y especias. Enseguida se corre la voz de su llegada, para que toda vez que haya superado satisfactoriamente el periodo de cuarentena, los comerciantes puedan acudir e iniciar los negocios.

En su anterior viaje, Pere Sau había apalabrado con su contacto en Constantinopla, el Sr. Jaume Capdevila la entrega de 1500 canas[2] cuadradas de telas. Era una compra muy importante, que el se dedicaría a vender por canas y pams. Una cana cuadrada de Barcelona equivalía a 2,438 metros cuadrados.

Dicha compra sería apuntada en el *Manifest de Botiga*, donde también se irían apuntando las ventas, a fin de liquidar el Impuesto denominado *Dret de Bolla.*

Una vez recibidas y pagadas, Pere Sau le hace un nuevo pedido (*Comanda*), sabiendo lo que pidió y no le ha llegado, y en lo que prevé vender, de lo recibido. El representante del Sr. Josep Torrents, que es el responsable de traer las telas, cobrarlas y recoger la nueva *Comanda*, le extiende y firma el recibo de la suma pagada.

[2] Unidad de longitud de la Corona de Aragón. Una Cana equivalía a 155,50 centímetros. La Cana se subdividía en 8 Pams que medían 19,44 centímetros cada uno (8 x 19,44 = 155,50).

RAMON FERRER I MARÍ

Contrata a un *traginer* (transportista) y a dos operarios que se encargan de llevar las telas a su negocio. Pere Sau les acompaña en el carro y lleva bien a la vista una ostentosa daga y un bastón con una pesada bola de plomo en un extremo, advertencia clara de que no permitirá que le roben el género.

Tras descargar su preciada mercancía, la apunta en el *Manifest de Botiga* y en su libro de contabilidad.

Además de sus libros Pere Sau dispone de *la Caixa,* que como su nombre catalán indica, es una caja, cerrada con candado, en cuya tapa dispone de una ranura, por la que introduce las monedas con las que los sastres le pagan el género que les vende.

Del mismo modo dispone de un arcón en el que guarda, ordenadas en bolsas, otras cantidades de dinero.

1. *Diner de port é sous*: Donde aparta dinero para pagar el género que compra, así como salarios para las personas que va contratando esporádicamente para que le hagan faenas concretas.
2. *Diner de Bolla*: Donde va guardando el dinero que servirá para pagar el próximo impuesto de Bolla (Suma pagada la última liquidación más un 10%).
3. *Avenir*: Una bolsa donde ahorra una cantidad, a modo de reserva, para imprevistos relacionados con el negocio.
4. *Diner de Llar*: Para gastos normales de alimentación (Carne, pescado, verduras, frutas y vino) y necesidades básicas de la casa (leña para cocinar y calentarse, ropa de cama, vestido, calzado, jabón, etc.).

Los beneficios que va obteniendo los guarda, a buen recaudo, en un escondrijo secreto de la casa.

Por aquí ya tenemos, al menos, 5 conceptos modernos de Contabilidad, a saber:

Concepto Pere Sau	**Concepto moderno**	**Cuenta aprox. PGC**
Caixa	CAJA	570
Diner de port é sous	COMPRAS SALARIOS	600 / 640
Diner de Bolla	IMPUESTOS	475 / 631
Avenir	RESERVAS	Subgrupo 11

RAMON FERRER I MARI

Diner de Llar no se contabilizaría como gasto de empresa, aunque siempre se ha dicho que el empresario listo es el que se pone un sueldo a sí mismo y ahorra el resto de la plusvalía.

Vamos a regresar a la Barcelona del año 2026. Quien quiera saber más, que bucee en la historia o espere a que termine mi novela "*Pere Sau, un retrat de la Barcelona del Segle XV*".

DEBE Y HABER: ¿DE VERDAD ERA NECESARIO COMPLICARLO TANTO?

Una de las características de la contabilidad es que se utiliza el sistema de asientos contables de partida doble (debe y haber) con dos claras intenciones:

1. Seguir la pista del dinero muy cómodamente, tanto del que entra como del que sale.
2. Evitar que los libros se pueden falsear fácilmente por desaprensivos y sinvergüenzas. Veámoslo con un ejemplo:

Si en el libro de Caja de un mercader aragonés del siglo XV apuntamos que hemos cobrado 200 ducados de oro, lo apuntaríamos así:

CAJA:
200

Basta con que ese mercader tenga un contable ladrón, que le ponga un menos (-) delante y ya la hemos liado parda, porque ahora tenemos esto

CAJA:
-200

Y esto quiere decir que, de la caja, hemos pagado 200 ducados. Lo que implica que el chorizo del contable se ha quedado con un total de

RAMON FERRER I MARÍ

400 ducados (Los 200 que ha cobrado y no ingresado en la caja, con más otros 200 ducados que ha podido sacar de la caja, impunemente, al contabilizarlos como un gasto que, en teoría, el mercader maño ha pagado a otra persona).

Además, ese apunte tiene la agravante que no sabemos quién y por qué nos ha dado el dinero o a quién y por qué se lo hemos pagado. Y **la clave de la contabilidad es la trazabilidad del dinero**.

- Saber cuánto dinero, y por qué entra en nuestra empresa.
- Saber cuánto dinero, y por qué sale de nuestra empresa.

La anotación que involucra las dos partidas (debe y haber) se denomina **asiento contable**. Este sistema se asemeja a una balanza en equilibrio, ya que, dentro de un asiento contable, la suma de los conceptos del debe y del haber siempre tienen que ser iguales.

Autor:Etsy.com

Un asiento contable lo veríamos así, en su forma más esquemática:

DEBE				**HABER**
RE/CO	**(Cuenta)**	**a**	**(Cuenta)**	**DA/PA**
Quien RECIBE/ COBRA				Quien DA / PAGA

El registro contable se hace anotando dos veces la cantidad de la operación: al deber de una cuenta y a la de haber de otra cuenta.

Por ejemplo, si nos conceden una subvención, pero nos la quedan a deber, porque no nos la pagarán hasta tres meses más tarde, apuntaremos el ingreso en el momento de la concesión y el cobro cuando nos la paguen, y mientras tanto esta cantidad estará recogida

RAMON FERRIMARÍ

en una cuenta de deudores, porque tenemos derecho que nos la paguen.

Cuando se emplea este sistema, se llama que se sigue el **criterio de importe**, porque se apuntan los ingresos y gastos cuando nacen los derechos y obligaciones, al margen de cuando se efectúe el pago o el cobro. Esto se vé claramente cuando compramos o vendemos algo a plazos.

Las cuentas siguen un código numérico legalmente establecido en el PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD. Este Plan está regulado en España por el Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, que regula el **Plan General de Contabilidad privado/empresarial** (el Plan General de Contabilidad Pública se rige por la Orden EHA/1037/2010)

De este modo, lo que se ingresa por Caja, no le llamamos "Caja", sino que le asignamos el código numérico 570.

05/08/2025				
19,90	(570)	a	(700)	**16,45**
			(477)	**3,45**

Lo que leeriamos de la siguiente manera:

El 5 de agosto de 2025, vendí una calculadora. Me pagaron por ella 19,90 Euros (700) que entraron por el DEBE (por la izquierda del apunte, con la cuenta 570, llamada CAJA) y fueron a parar al HABER (por la derecha del apunte, a las cuentas 700 o VENTA DE MERCADERIAS por importe de 16,45€ y 477 o HACIENDA por importe de 3,45€).

RAMON FERRÉ I MARÍ

COSAS A TENER EN CUENTA ANTES DE HACER UN ASIENTO CONTABLE.

La comunicación entre humanos es la base de la civilización. Se dice que una buena comunicación debe responder a 6 preguntas, en una teoría que viene del periodismo de EE.UU. ya desde el siglo XIX.

El invento del telégrafo revolucionó las comunicaciones por su rapidez e inmediatez. Pero tenía un problema: Se pagaba por palabra

enviada, así que las crónicas de los corresponsales podían ser ruinosas, si eran muy largas.

Para evitarlo se creó la regla de las 5 W + H. Esta regla indica que, para poder transmitir correctamente una notícia, era preciso que respondiese a seis preguntas:

1. WHAT? ¿QUÉ?
2. WHO? ¿QUIEN?
3. WHEN? ¿CUÁNDO?
4. WHERE? ¿DÓNDE?
5. WHY? ¿POR QUÉ?
6. HOW? ¿CÓMO?.

En contabilidad, es muy importante que tengamos claro, a la hora de hacer un asiento contable, que debemos responder a tres de esas preguntas:

1) ¿CÓMO VOY A COBRAR/PAGAR? (Al contado, a plazos…).

2) ¿CUÁNDO VOY A COBRAR/PAGAR? (En el acto, a 30 días, a 60 días, a 90 días…).

3) ¿POR DÓNDE VOY A COBRAR/PAGAR? (Caja, Banco…).

TEORÍA DEL DEBE Y HABER.

Querido/a lector/a: En contabilidad (y en la vida), respecto del dinero, cada persona sólo tiene tres posiciones posibles:

a. Yo le debo dinero a alguien (posición deudora). DEBE.
b. Alguien me debe dinero a mí (posición acreedora). HABER.
c. Ni debo dinero a nadie, ni me lo deben a mi (posición neutra).

Un balance saneado es aquel en el que se llega a la posición c (ni debo, ni me deben).

Y aunque esta situación es ideal para un particular, no lo es para una empresa, puesto que lo que le interesa la posición b, es decir, no

RAMON FERRER I MARÍ

deber nada a nadie, pero sí que le deban a ella, aunque no demasiado, ya que si tenemos muchos clientes morosos (de dudoso cobro, como dicen en contabilidad) nos podemos arruinar nosotros.

¿Qué es el debe y el haber?

En el día a día de cualquier negocio se produce una serie de operaciones que tienen que estar registradas en el **libro diario**, que contiene **los asientos contables: el debe y el haber**.

- El **debe**, que se encuentra en la parte izquierda de la columna, recoge los ingresos que recibe el negocio y que suponen un cargo y por lo tanto, el aumento de los activos.
- En el **haber**, situado a la derecha, están las salidas o entregas que se producen en la empresa, que reflejan un aumento de los pasivos.

Es decir, en el debe estarán todas aquellas transacciones que realice la empresa que le supongan bien un ingreso, o bien un débito. En el haber estarán todas las que le representen un gasto o crédito.

En el debe y el haber se recogen los **movimientos de cada cuenta**, según sean de activo o de pasivo:

- Las **cuentas de activo** están representadas por los bienes y derechos con los que cuenta la empresa. Aumentan su valor, a través de las correspondientes anotaciones en el debe, y disminuyen su valor con las anotaciones en el haber.
- Las **cuentas de pasivo** (obligaciones de la empresa con terceros) y de patrimonio incrementan el valor de la empresa con su anotación en el haber, y disminuyen su valor anotándose en el debe.

Fuente: https://ayudatpymes.com/gestron/debe-haber-contabilidad/

Fuente: https://www.youtube.com/watch?v=Ks4608QQRdA

Cuando sientas que te pierdes, lo mejor es volver sobre los propios pasos o bajar uno o varios niveles y buscar la esencia.

A nivel intelectual, lo mejor es tirar de diccionario, en Castellano, el de la RAE, que está disponible en internet y su consulta es gratis.

DEBE: Acto de Adeudar, que es contraer una Deuda, siendo una deuda la Obligación que alguien tiene de pagar, satisfacer o reintegrar a otra persona algo, por lo común dinero.

HABER: Sinónimo de Poseer, que a su vez, es el acto de tener una cosa en tu poder.

CARGAR: Sinónimo de Adeudar, que es contraer una Deuda, siendo una deuda la Obligación que alguien tiene de pagar, satisfacer o reintegrar a otra persona algo, por lo común dinero.

ABONAR: Dar una cantidad de dinero en concepto de pago por un bien o servicio recibido.

RAMON FERRER I MARÍ

LA METÁFORA DE LAS PUERTAS

"Vamos a imaginarnos que DEBE Y HABER son dos puertas unidireccionales: La puerta del DEBE siempre es de ENTRADA, mientras que la puerta del HABER siempre es de SALIDA".

Recurriendo a esta sencilla metáfora, tenemos que:

Por el DEBE se apunta TODO LO QUE ENTRA en la empresa y por el HABER se apunta TODO LO QUE SALE de la empresa.

Por esta razón conviene que nos hagamos dos sencillas preguntas:

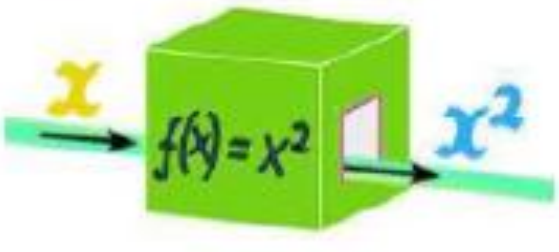
¿Qué ha entrado en la empresa por el DEBE?

¿Qué ha salido de la empresa por el HABER?

Como soy consciente de que lo he dicho así, a lo bruto y sin anestesia, ni nada, voy a mirar de explicarme mejor.

En Análisis Matemático, se dice que

Las funciones son como máquinas a las que se les mete un elemento, x, y devuelve otro valor, $y = f(x)$. Por ejemplo, en la función $f(x) = x^2$, se introduce valores de x, y nos devuelve sus cuadrados.



Pues bien, la empresa es la máquina, la X es el DEBE (lo que entra) y la X^2 es el HABER (lo que sale).

FERRER I MARÍ

Vamos a ver un ejemplo de lo que pasa en una COMPRA:

En el momento de la compra de los equipos informáticos:

Debe			Haber
2.000 (217) Equipos para procesos de información	a	(570) Caja Efectivo	2.420
420 (472) Hacienda Pública, IVA soportado (21 % x 2.000)			

¿Qué ha entrado en la empresa por el DEBE? Unos equipos informáticos que valen 2.420€. Lo apuntamos en las cuentas (217) Equipos para procesos de información y (420) Hacienda Pública, I.V.A. soportado.

¿Qué ha salido de la empresa por el HABER? La suma de 2.420€ en efectivo para pagar esos equipos, al contado y en el acto. Lo apuntamos en la cuenta (570) Caja efectivo.

Ahora veamos que pasa cuando hacemos una VENTA: Vendemos mercaderías por valor de 600€.

DEBE		HABER	
600 (570)	a	(700)	**495,87**
		(472)	**104,13**

RAMON FERRER I MARÍ

¿Qué ha entrado en la empresa por el DEBE? La suma de 600€ en efectivo, al contado y en el acto. Lo apuntamos en la cuenta (570) Caja efectivo.

¿Qué ha salido de la empresa por el HABER? Las mercaderías que hemos vendido por valor de 600€. Lo apuntamos en las cuentas (700) Venta de mercaderías 474€ y en la cuenta (472) I.V.A. repercutido.

Va de FLUJOS.

Fíjate que a esto se le conoce como FLUJO MONETARIO EXTERNO, es decir, lo que entra o sale de la empresa, procede o va destinado hacia otro sítio ajeno (=diferente) a nuestra empresa.

Pero, ojo al Cristo que es de plata, porque también existe el FLUJO MONETARIO INTERNO, es decir, **dinero que se mueve dentro de la empresa**.

Por ejemplo: Necesitamos liquidez en la Caja y sacamos del Banco 3.000€ para disponer de ese dinero en metálico.

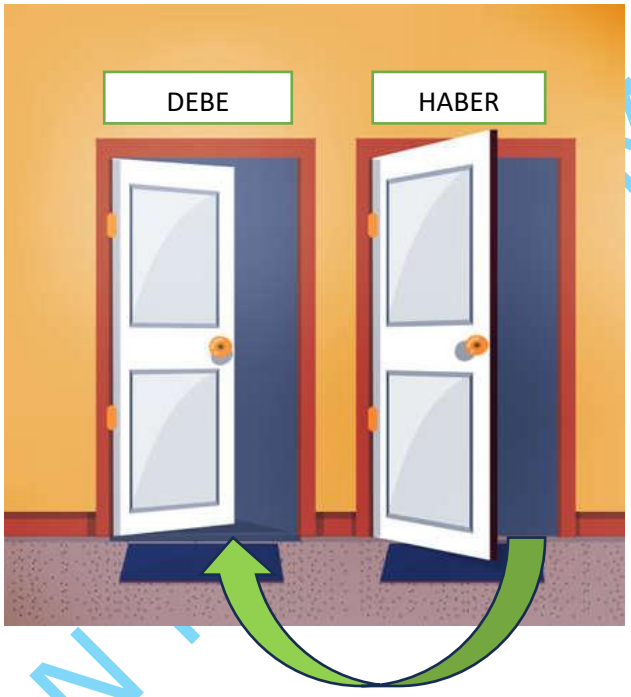
El apunte sería así:

DEBE				HABER
3.000	(570) Caja	a	(572) Banco	**3.000**

RAMON FERRER I MARÍ

Aquí el problema es que lo que sale por el Haber es nuestro propio dinero, que simplemente lo estamos cambiando de sitio, del Banco (572) a la Caja (570).

De todos modos, esto no invalida la regla de las puertas, puesto que el dinero ha salido igualmente de la empresa por el HABER, vía Banco, lo que pasa es que ha regresado a la empresa por el DEBE, vía Caja.



Dos conceptos básicos:

1. "Todo lo que se recibe, se debita (**hasta que lo pagues**) y lo que se entrega, se acredita (**hasta que lo cobres**)."

2. "Por el DEBE se apunta TODO LO QUE ENTRA en la empresa y por el HABER se apunta TODO LO QUE SALE de la empresa".

RAMON MARÍ

Por esta razón conviene que nos hagamos tres sencillas preguntas:

1. ¿Qué ha entrado en la empresa por el DEBE?
2. ¿Qué ha salido de la empresa por el HABER?
3. ¿Se trata de un FLUJO EXTERNO o de un FLUJO INTERNO?

Como consejo personal, a modo de resumen, te dejo esta frase:

Sigue a rajatabla el razonamiento que marcan estas tres preguntas y nunca te equivocarás.

ACTIVO Y PASIVO

Los **activos son los recursos que dispone una empresa**, ya sean tangibles o intangibles, que permitan a esta obtener beneficios económicos a futuro, mientras que **los pasivos son los gastos o deudas** que la empresa posee a terceros, estos pueden ser pagos a bancos, salarios a empleados, entre otros.

¿Cuáles son los tipos de activos y pasivos?

El ACTIVO es todo aquello que **tenemos:** Los Bienes y los Derechos, que son todo aquello que los demás nos deben a nosotros.

El PASIVO está formado por todo aquello que **debemos:** Las Obligaciones.

Los activos se dividen en dos tipos, los cuales son:

AMPARO FERRER I MARÍ

1. **Activo corriente**: Representa la liquidez de una empresa y se puede convertir en **capital** en menos de un año y que podemos dividir en 3 categorías:

    1.1 EXISTENCIAS: Mercaderías que tengo en stock, listas para su venta.
    1.2 REALIZABLE: Todos los derechos, es decir, todo lo que me deben los demás.
    1.3 DISPONIBLE: Todo el dinero de que dispongo, tanto en el Banco como en la Caja.

2. **Activo no corriente**: Son los bienes y derechos que se adquieren con la intención de permanecer en la empresa y que tengo a más de un año.

    2.1 INMOVILIZADO MATERIAL: Los elementos que tengo para trabajar, desde el bolígrafo al ordenador, pasando por todas las herramientas que preciso.

    2.2 INMOVILIZADO INMATERIAL: Todo el llamado Know-How, es decir, todos los conocimientos que tengo para desarrollar mi actividad.

    2.3 INMOVILIZADO FINANCIERO: Participaciones que tiene mi empresa en otras empresas o filiales, por ejemplo, Deuda Pública del Reino de España o acciones de Telefónica.

Existen cinco tipos de pasivos que son:

1. **Pasivo corriente:** Todo lo que debo a menos de un año.
2. **Pasivo no corriente:** Todo lo que debo a más de un año.
3. **Patrimonio Neto:** Que se divide en 4 apartados, a saber
    3.1 Obligaciones internas
    3.2 Resultados de Años anteriores.
    3.3 Beneficios y/o Pérdidas.
    3.4 Reservas, que pueden ser:
        3.4.1 Reserva Legal (el 20% del capital social)
        3.4.2 Estatutaria.
        3.4.3 Voluntaria.
4. **Pasivo exigible**: Son las deudas que presenta la empresa frente a terceros y deben devolverse a instituciones bancarias, proveedores o cualquier persona física o jurídica que está autorizada a exigir el pago.
5. **Pasivo no exigible**: Estos son las deudas que se contraen con los propietarios, ya que mientras la empresa se mantenga en funcionamiento no serán exigidos.

¿Cuál es la diferencia entre un activo y un pasivo?

Ahora conocemos **qué son los activos y pasivos** podemos decir que la diferencia entre estos es que los activos son todo **ingreso activo** como sueldos, propinas, pago de comisiones o **ingresos pasivos** (ingresos por alquiler, los ingresos por inversiones financieras), es decir, cualquier actividad que nos brinde un beneficio, a diferencia del pasivo que son actividades que generan pagos o gastos a terceros.

El patrimonio neto de una empresa son los elementos que constituyen las **finanzas personales** de un individuo o la financiación propia de una empresa, esta es la diferencia efectiva entre los activos y los pasivos representados en un balance, el patrimonio neto es considerado como el valor de la empresa y todo beneficio es patrimonio de esta, por eso el objetivo principal es aumentar este, ya que entre mayor sea el patrimonio neto mayor será el valor de la empresa.

¿Qué importancia tienen los activos y pasivos?

Estos dos elementos forman parte del balance general de una empresa, nos permite visualizar la situación del patrimonio de una compañía en un momento especifico, mostrando cómo se están usando los activos y proyectando la financiación del pago de los pasivos. Ahora que tenemos claro **qué son los activos y pasivos** notamos que son de gran ayuda para valorar el **capital contable** que posee la organización y así permite presentar un análisis de los movimientos de los ingresos y deudas de la empresa.

Fuente: https://www.euroinnova.com/blog/que-son-los-activos-y-pasivos con modificaciones del profesor Jardí.

VOLVIENDO AL PRINCIPIO Y SIMPLIFICANDO MUCHO.

¿Os acordáis de la frasecita de marras que tanto me amargó la vida, por lo contraintuitiva que es?

"Todo lo que se recibe, se debita y lo que se entrega, se acredita."

Pues vamos a matizarla un poco, para hacerla inteligible, para el común de los mortales.

"Todo lo que se recibe, se debita (**hasta que lo pagues**) y lo que se entrega, se acredita (**hasta que lo cobres**)."

Simplemente, no le encontraba sentido, porque nadie me había explicado algo tan básico en contabilidad, como que debemos separar tanto el acto del INGRESO respecto del momento del COBRO, como el acto del GASTO respecto del momento del PAGO. Pero volvamos al mundo de los ejemplos, que es más visual.

EL BAR DE LA SEÑORA XESCA.

Si yo voy a mi bar favorito y pido ese bocata de tortilla de patatas que tanto me encanta, estoy haciendo una comanda. Por otras veces, sé que el bocata vale 6,50€ y mi refresco favorito, otros 1,50€, con lo que la comanda entera vale 8€.

En el momento en que me sirve el bocata (todo lo que se recibe), lo debo (lo debito) hasta que lo pago. Es decir yo estoy en una posición deudora (aún no he pagado la comanda) respecto de la dueña del bar.

Le doy a la amable propietaria, la Sra. Xesca, un billete de 20€. Puesto que le estoy dándo más dinero del que vale la comanda (lo que se entrega) lo acredito, hasta que lo cobre. Es decir, hasta que la Sra. Xesca no me devuelva mis 12€ (20€ que le he dado – 8€ que vale la comanda) yo he pasado de deudor a acreedor.

En el momento en el que ella me devuelve el cambio, o sea, los 12€, todo queda normalizado.

RAMON FERRER I MARÍ

¿Y como quedamos cada uno?

Pues yo tengo en el bolsillo 8€ menos, pero a cambio he saciado mi hambre y mi sed.

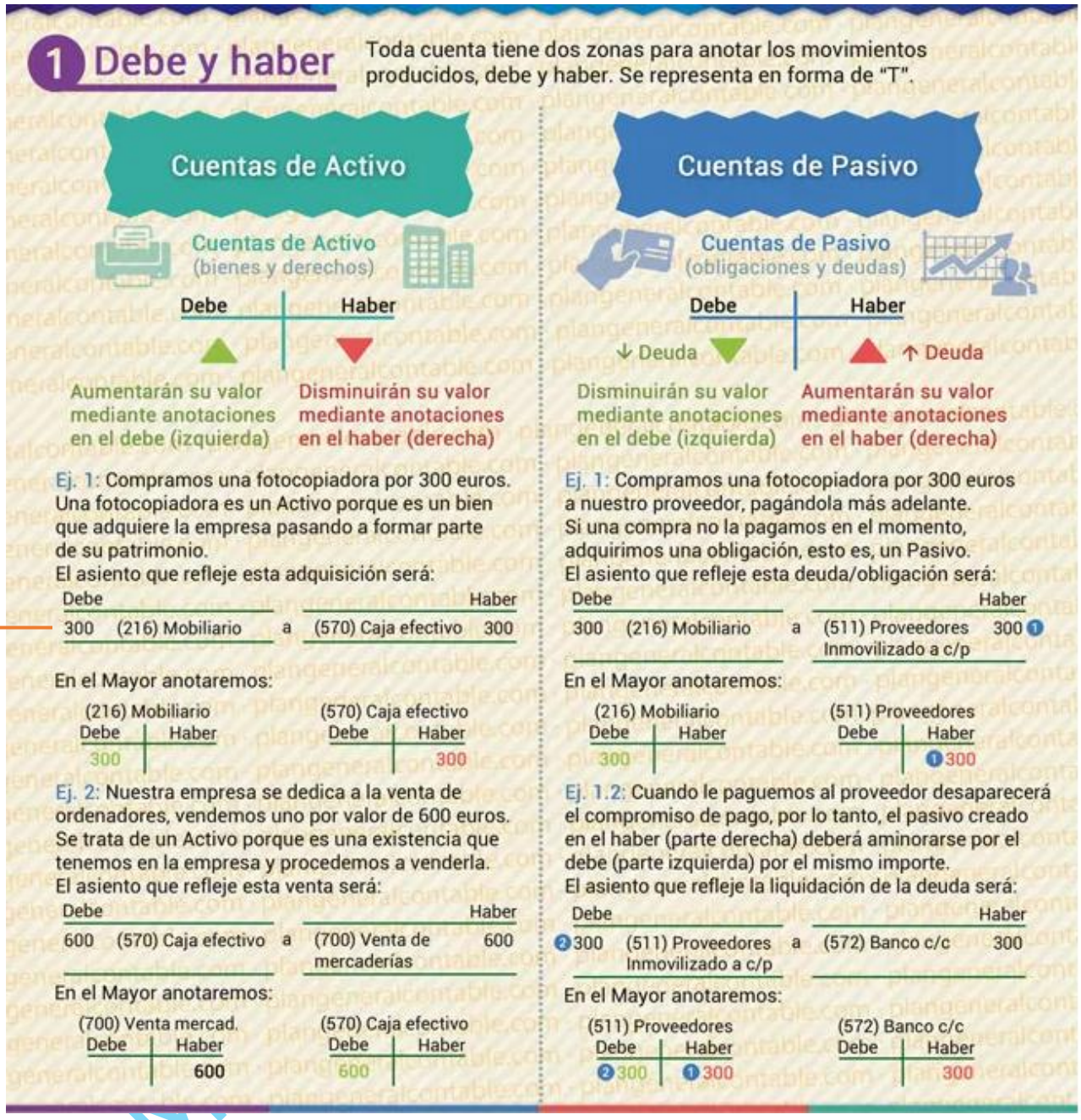
La Sra. Xesca tiene ahora 8€ más en la Caja y su inventario se ha reducido en media barra de pan, un tomate de pera, un chorrito de aceite de oliva y un cuarto de su sabrosa tortilla de patatas, además de una lata de refresco. Pero como lo que me ha cobrado es superior a lo que se ha gastado, ella obtiene un beneficio.

Haciendo un ejercicio imaginativo podemos decir que del bocata, a ella le quedan 2,5 Euros de beneficio, tras descontar 2€ para gastos generales (luz, gas, agua, seguros etc.) y otros 2€ para impuestos (módulo de I.V.A., impuestos municipales etc.)

Vamos ahora a repasar y ampliar estos conceptos, gracias a un serie de infografías, porque una imagen siempre vale más que mil palabras.

Metámonos pues, en harina:

RAMON TORRER I MARÍ



1 Debe y haber

Toda cuenta tiene dos zonas para anotar los movimientos producidos, debe y haber. Se representa en forma de "T".

Cuentas de Activo

Cuentas de Activo
(bienes y derechos)

Debe	Haber
▲	▼
Aumentarán su valor mediante anotaciones en el debe (izquierda)	Disminuirán su valor mediante anotaciones en el haber (derecha)

Ej. 1: Compramos una fotocopiadora por 300 euros. Una fotocopiadora es un Activo porque es un bien que adquiere la empresa pasando a formar parte de su patrimonio.
El asiento que refleje esta adquisición será:

Debe			Haber	
300	(216) Mobiliario	a	(570) Caja efectivo	300

En el Mayor anotaremos:

(216) Mobiliario	
Debe	Haber
300	

(570) Caja efectivo	
Debe	Haber
	300

Ej. 2: Nuestra empresa se dedica a la venta de ordenadores, vendemos uno por valor de 600 euros. Se trata de un Activo porque es una existencia que tenemos en la empresa y procedemos a venderla.
El asiento que refleje esta venta será:

Debe			Haber	
600	(570) Caja efectivo	a	(700) Venta de mercaderías	600

En el Mayor anotaremos:

(700) Venta mercad.	
Debe	Haber
	600

(570) Caja efectivo	
Debe	Haber
600	

Cuentas de Pasivo

Cuentas de Pasivo
(obligaciones y deudas)

Debe	Haber
↓ Deuda ▼	▲ ↑ Deuda
Disminuirán su valor mediante anotaciones en el debe (izquierda)	Aumentarán su valor mediante anotaciones en el haber (derecha)

Ej. 1: Compramos una fotocopiadora por 300 euros a nuestro proveedor, pagándola más adelante.
Si una compra no la pagamos en el momento, adquirimos una obligación, esto es, un Pasivo.
El asiento que refleje esta deuda/obligación será:

Debe			Haber	
300	(216) Mobiliario	a	(511) Proveedores Inmovilizado a c/p	300 ❶

En el Mayor anotaremos:

(216) Mobiliario	
Debe	Haber
300	

(511) Proveedores	
Debe	Haber
	❶ 300

Ej. 1.2: Cuando le paguemos al proveedor desaparecerá el compromiso de pago, por lo tanto, el pasivo creado en el haber (parte derecha) deberá aminorarse por el debe (parte izquierda) por el mismo importe.
El asiento que refleje la liquidación de la deuda será:

Debe			Haber	
❷ 300	(511) Proveedores Inmovilizado a c/p	a	(572) Banco c/c	300

En el Mayor anotaremos:

(511) Proveedores	
Debe	Haber
❷ 300	❶ 300

(572) Banco c/c	
Debe	Haber
	300

Nota: Hay un error en esta infografía, el ordenador se ha apuntado en la cuenta 216 (Mobiliario) cuando debería ir a la cuenta 217 (Equipos para procesos de información). Este error se repetirá en el resto de explicaciones, puesto que todas han salido de la misma Web.

21. INMOVILIZACIONES MATERIALES
- 210. Terrenos y bienes naturales
- 211. Construcciones
- 212. Instalaciones técnicas
- 213. Maquinaria
- 214. Utillaje
- 215. Otras instalaciones
- 216. Mobiliario
- 217. Equipos para procesos de información
- 218. Elementos de transporte
- 219. Otro inmovilizado material

2 Cargo y abono (izquierda y derecha)

Toda cuenta tiene dos partes, el lado del debe (izquierdo) y el lado del haber (derecho). Es decir, una cuenta puede incrementar o aminorar su saldo según las operaciones que se realicen. Estos aumentos y disminuciones tienen un nombre, cargo y abono.

Cargar en una cuenta

Registrar una operación en el debe de la citada cuenta

Cuenta

Debe	Haber

Cargar, "con cargo a la cuenta..."

Abonar en una cuenta

Registrar una operación en el haber de la citada cuenta

Cuenta

Debe	Haber

Abonar, "con abono a la cuenta..."

Cuentas de Activo

Cuentas de Activo
(bienes y derechos)

Debe	Haber

Aumentarán su valor mediante **cargos** en el debe (izquierda)

Disminuirán su valor mediante **abonos** en el haber (derecha)

Cuentas de Pasivo

Cuentas de Pasivo
(obligaciones y deudas)

Debe	Haber
↓ Deuda	↑ Deuda

Disminuirán su valor mediante **cargos** en el debe (izquierda)

Aumentarán su valor mediante **abonos** en el haber (derecha)

Ej.: Vamos a hacer un ejemplo con la cuenta de caja donde se van a reflejar los cobros y pagos en metálico.

1. Tenemos inicialmente en caja 1.300 euros → Cargamos 1.300 euros en el debe
2. Enero: pagamos 1.000 euros → Abonamos 1.000 euros por el haber
3. Febrero: cobramos 500 euros → Cargamos 500 euros en el debe
4. Marzo: pagamos 700 euros → Abonamos 700 euros por el haber
5. Abril: cobramos 350 euros → Cargamos 350 euros en el debe

(570) Caja efectivo

Debe (cargo)	Haber (abono)
1.300	1.000
500	700
350	

RAM

3 Principio de partida doble

Este principio sirve para equilibrar el balance y para controlar si el registro de las operaciones contables se realiza de la forma adecuada.

En toda operación contable (asiento) resultan afectadas 2 ó más cuentas contables

La suma de los importes al debe = La suma de los importes al haber

Ej.: Nuestra empresa realiza una compra de mercaderías por valor de 1.000 euros + IVA (21%).
El asiento que refleje esta compra de mercaderías será el siguiente:

Debe			Haber
1.000	(600) Compra mercaderías	a (400) Proveedores	1.210
210	(472) IVA soportado		

El principio de partida doble se ha cumplido

1.210 — En la operación de compra de mercaderías han resultado afectadas 3 cuentas: la de compras, la del IVA y la del proveedor. — 1.210

4 Saldo de una cuenta

Diferencia existente entre las sumas del debe (izquierda) y las sumas del haber (derecha) de una cuenta.

TIPO DE SALDO	DEFINICIÓN	CUENTAS ACTIVO	CUENTAS PASIVO
Saldo deudor	Suma Debe > Suma Haber	Nos deben/realizable	Nos deben la diferencia *
Saldo acreedor	Suma Debe < Suma Haber	Debemos la diferencia *	Debemos la diferencia
Saldo cero	Suma Debe = Suma Haber	Cuenta saldada, cerrada, saldo cero	

* Que se produzca esta situación no es lo habitual

Ej.1: Nuestra empresa ha liquidado unos pagos con varios proveedores a los que debía compras pasadas:
- El saldo inicial que tenía el banco era 3.000 euros.
- Los pagos han sido de: 1.000 euros, 2.500 euros, 900 euros y 500 euros.

Estos pagos en el libro mayor de la cuenta de crédito del banco se reflejarán de esta forma:

(572) Banco c/c

Debe	Haber
3.000	1.000
	2.500
	900
	500

En el caso particular de nuestro ejemplo, lo que refleja el saldo de la cuenta es un descubierto bancario, es decir, hemos pagado más dinero a través de la cuenta del que hemos ingresado.

Total Debe = 3.000 euros < Total Haber = 4.900 euros → Saldo acreedor = (4.900 - 3.000) = 1.900 euros

Conceptos básicos de Contabilidad

Fuente: https://ticsyformacion.com/2016/04/17/conceptos-basicos-de-contabilidad-infografia-infographic/

RAMON FE

Casi todo lo que vais a ver ahora, son capturas de pantalla de la página Web:

https://www.plangeneralcontable.com/?tit=guia-de-contabilidad-para-torpes&name=GeTia&contentId=man_ctorpes

Esta página ofrece múltiples servicios de pago relacionados con la contabilidad. Les estoy agradecido, puesto que ellos me terminaron de ayudar a entender muchas más cosas.

Guía de contabilidad para torpes - Funcionamiento de una cuenta contable

4 Funcionamiento de una cuenta contable
4.1 El debe y el haber
4.1.1 Ejemplos de movimiento de una cuenta de activo
4.1.2 Ejemplos de movimiento de una cuenta de pasivo

4 Funcionamiento de una cuenta contable

Las cuentas actúan como el elemento de mayor detalle con el que podemos trabajar en contabilidad recogiéndose en ellas la actividad desarrollada con un cliente, proveedor, cuenta bancaria, elemento de activo, etc.

Infografía funcionamiento de una cuenta contable

Infografía funcionamiento de una cuenta contable

4.1 El debe y el haber

Las cuentas contables tienen dos zonas para anotar los movimientos producidos, debe y haber, de tal modo que dependiendo del tipo de movimiento producido en la cuenta, la anotación la realizaremos al debe o al haber.

- **Las cuentas de activo** (bienes y derechos) aumentarán su valor mediante anotaciones en el debe (parte izquierda), y disminuirán su valor mediante anotaciones en el haber (parte derecha).
- **Las cuentas de pasivo** (obligaciones y deudas) disminuyen su valor, se hace más negativo y por tanto nuestra obligación o deuda se incrementa, mediante anotaciones en el debe (parte izquierda), e incrementan su valor, se hace más positivo por lo que la cuantí de la obligación o deuda disminuye, mediante anotaciones en el haber (parte derecha).

Ahora veamos el recorrido completo de un asiento

Asiento contable

Al inicio del ejercicio corriente, nuestra empresa decide comprar para su oficina un ordenador de sobremesa con su impresora, escáner, fax... por 2.000 euros más IVA al tipo general. Los costes de transporte e instalación ascienden a 100 euros más IVA al tipo general. El pago de los equipos informáticos se realizará a los 3 meses sin intereses y la vida útil de todos los elementos se estima en 5 años.

Contabilización de compra de equipos para procesos de información

En el momento de la compra de los equipos informáticos:

Debe			Haber
2.000 (217) Equipos para procesos de información	a	(523) Proveedores de inmovilizado a corto plazo	2.420
420 (472) Hacienda Pública, IVA soportado (21 % x 2.000)			

Por los gastos de transporte e instalación:

Debe			Haber
100 (217) Equipos para procesos de información	a	(572) Bancos, c/c	121
21 (472) Hacienda Pública, IVA soportado (21 % x 100)			

Y cuando se realice el pago al proveedor:

Debe			Haber
2.420 (523) Proveedores de inmovilizado a corto plazo	a	(572) Bancos, c/c	2.420

Contabilización de amortización de equipos para procesos de información

Al cierre del ejercicio amortizamos:

Debe			Haber
420 (681) Amortización del inmovilizado material [(2.000 + 100)/5]	a	(281) Amortización acumulada del inmovilizado material	420

5 Libro diario
6 Cómo hacer un apunte en el libro diario
6.1 Las contrapartidas (partida doble)

5 Libro diario

La función del libro diario es registrar todas las operaciones económicas que se producen en la empresa y afectan a su patrimonio, derechos y obligaciones, ordenándolas cronológicamente.

A cada anotación en el diario (apunte contable) lo llamamos Asiento

A la hora de realizar un apunte contable hay que pensar, qué clase de hecho económico voy a registrar, que cuentas voy a utilizar y si estas cuentas son de activo o de pasivo.

- En primer lugar, ¿qué hecho económico voy a anotar en el diario de la empresa? ¿Una compra?, ¿una venta?, ¿un pago o cobro?, ¿una provisión?, ¿una reserva?, ¿un gasto?, ¿un ingreso?...
- En segundo lugar, saber si las cuentas que se utilizan para reflejar el hecho económico tienen carácter de activo (bien o derecho) o de pasivo (obligación) para saber por que lado (debe o haber), aumentarán o disminuirán los importes afectados.
- Y en tercer lugar, ¿qué cuentas debo utilizar para cada hecho producido? Para saber qué cuenta utilizar es recomendable buscarla en el plan general de cuentas, pues todas ellas vienen definidas por lo que difícilmente no encontraremos una cuenta que se ajuste a la realidad que vamos a registrar. Primero habría que buscar a qué grupo pertenece el hecho económico producido en la empresa, después dentro de ese grupo, en qué subgrupo encajaría más según las definiciones y características descritas en el plan de cuentas y finalmente, dentro del subgrupo buscar la cuenta se ajusta mejor a las operación económica realizada.

6 Cómo hacer un apunte en el libro diario

6.1 Las contrapartidas (partida doble)

Las contrapartidas son el lado opuesto de una partida, es decir, no podemos registrar ningún importe en la partida del debe de una cuenta contable sin anotar la variación que genera en la partida del haber de otra cuenta contable.

Cuando registremos un hecho económico en el libro diario, hay que saber que intervendrán al menos dos cuentas contables viéndose afectado el debe debe de una de ellas y el haber de la otra. Por ejemplo, en la compra de un bien intervendrá la cuenta de cargo en el Debe (adquisición del bien por la empresa) y la cuenta de abono en el Haber (creación de la obligación de pago del bien adquirido).

En un asiento, la suma de las cuantías registradas en el debe y la suma de las cuantías registradas en el haber, tiene que ser idéntica.

Cuando sucede esto se dice que el asiento esta cuadrado, en caso contrario diremos que el asiento esta descuadrado y deberemos revisarlo para encontrar el error.

Esta tabla representa el orden ordinario en el que aparecen anotados los asientos en el libro diario:

Debe	Nº cuenta	Concepto	Concepto	Nº cuenta	Haber
Importe cargado	Número de cuenta de cargo	Concepto de la operación registrada en el debe*	Concepto de la operación registrada en el haber*	Número de cuenta de abono	Importe abonado

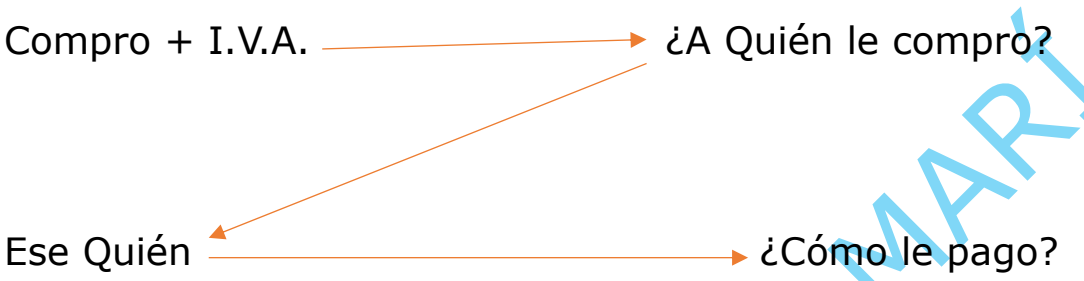
Puede ser interesante que los conceptos de ambas partes (debe y haber) sean distintos pues cuando accedemos a los mayores de cada una de las cuentas no tendremos a la vista las contrapartidas por lo que cuanto más detallada sea la información mejor.

Vamos a hacer un alto en el camino, para explicar unas nociones muy simples, cortesía del gran contable y excelente profesor Don MIQUEL ÀNGEL JARDÍ i PLATERO[3]. Con mi eterno agradecimiento a quien me ayudó, por primera vez a entender la contabilidad. Moltes gràcies, Miquel Àngel.

[3] Miquel Àngel Jardí i Platero. Fotografia tomada de su Instagram.

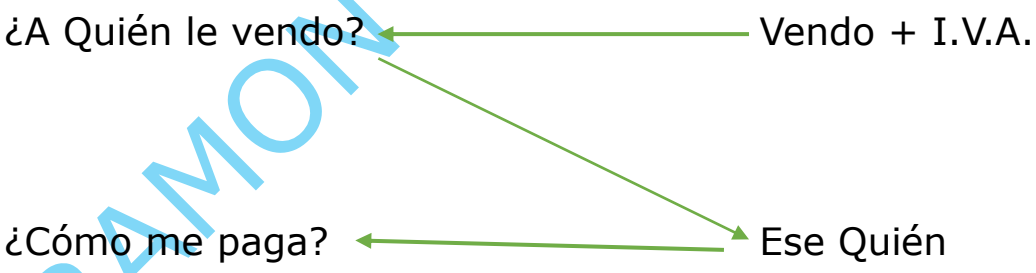
LA REGLA DE LA ZS DE MIQUEL A. JARDÍ.

Distribuimos la informació de una compra o de una venta en 4 apartados y, para las compras seguiremos la forma de la letra Z y para las ventas, la de una letra S.



Como vemos la forma que hace es la de una Z mayúscula.

Y por lo que respecta a las Ventas, seguirían la forma de una S mayuscula, echándole un poco de imaginación.



Como método para recordar cómo son los apuntes contables, me parece absolutamente GENIAL.

RAMON FERRER I MARÍ

Como contribución personal, me inventé esta nemotècnia en forma de frases, para recordar, que son las siguientes:

1) "Compro en **Z**aragoza y Vendo en **S**evilla"
2) Para los de Castilla y León: "Compro en **Z**amora y Vendo en **S**alamanca.
3) "Compra**Z** y Venta**S**".

Cualquiera de las tres frases sirve. Que cada cual escoja la que más fácil le resulte de recordar o se invente una propia, siempre que respete la regla de la Z para las compras y la S para las ventas.

Y ahora que ya hemos cantado línea, continuamos para Bingo…

FERRER I MARÍ

Guía de contabilidad para torpes - Ejemplos de asientos en el libro diario

6.2 Ejemplo de asientos de una operación económica
6.2.1 Ejemplo 1
6.2.2 Ejemplo 2

6.2 Ejemplo de asientos de una operación económica

6.2.1 Ejemplo 1

1º El 20 de noviembre compramos a un mayorista mercaderías por valor de 1.000 €.
2º Le pagamos con un cheque bancario al día siguiente.

1º Anotamos la compra con fecha 20 de noviembre.

Debe	Nº cuenta	Concepto	Concepto	Nº cuenta	Haber
1.000 €	600	Compra de mercaderías Factura Nº 1	Proveedor de mercaderías Factura Nº 1	400	1.000 €

Cómo se puede observar, en el registro contable de esta operación intervienen dos cuentas, una de activo (compra de existencias) y otra de pasivo (obligación de pago por la compra de las existencias).

2º Anotamos el pago de la compra con fecha 21 de noviembre.

Debe	Nº cuenta	Concepto	Concepto	Nº cuenta	Haber
1.000 €	400	Pago a proveedor de mercaderías Factura Nº 1	Abono de nuestro banco Factura Nº 1 Nombre proveedor	572	1.000 €

En este asiento también intervienen dos cuentas, una de Activo (derecho de pago por las existencias) y otra de Pasivo (obligación de pago al proveedor por la adquisición de las existencias).

6.2.2 Ejemplo 2

1. El día 10 de Febrero un comerciante aportó 6.000 € para crear un negocio.
2. El día 25 de Febrero compró 600 € en mobiliario y pagó el 50% al contado y el otro 50% lo dejó a deber a 30 días.
3. El día 27 de Febrero, el comerciante abre una cuenta en el banco por valor de 3000 €
4. El día 1 de marzo, compra mercaderías por valor de 1.000 €.
5. Al día siguiente se pagan 250 € al contado y 750 € contra la cuenta corriente.
6. El día 25 de Marzo, paga los 300 € que debía por la compra de mobiliario al proveedor con cheque bancario.

A lo largo del ejercicio se han producido diferentes hechos económicos en la empresa, por lo tanto, tendrán que registrarse en contabilidad por el orden en que van surgiendo.

Procedemos a realizar las anotaciones en el libro diario de la empresa de cada uno de los hechos económicos surgidos.

1º El día 10 de Febrero un comerciante aportó 6.000 € para crear un negocio.

ASIENTO DE APERTURA

Debe	Nº cuenta	Concepto	Concepto	Nº cuenta	Haber
6.000 €	570	Caja efectivo	Aportación a capital	102	6.000 €

2º El día 25 de Febrero compró 600 € en mobiliario y pagó el 50% al contado y el otro 50% lo dejó a deber a 30 días.

Debe	Nº cuenta	Concepto	Concepto	Nº cuenta	Haber
600 €	216	Compra de mobiliario	Pago de mobiliario en efectivo	570	300 €
		Factura Nº 2	Pago pendiente al proveedor	523	300 €

Para el correcto registro de un asiento, el total de la suma de las cuentas que se anotan en el Debe tiene que ser igual al total de la suma de las cuentas que se anotan en el Haber.
Como se puede apreciar, en el asiento se cumple esta regla:

Debe = **600 €**
Haber = 300 € + 300 € = **600€**

3º El día 27 de Febrero, el comerciante abre una cuenta en el banco por valor de 3.000 €

Debe	Nº cuenta	Concepto	Concepto	Nº cuenta	Haber
3.000 €	572	Apertura c/c en banco	Abono de caja a c/c	570	3.000 €

Debe **= 3.000 €**
Haber **= 3.000 €**

RAMON

4º El día 1 de marzo, compra mercaderías por valor de 1.000 €.

Debe	Nº cuenta	Concepto	Concepto	Nº cuenta	Haber
1.000 €	600	Compra de mercaderías Factura Nº 3	Pendiente de pagar al proveedor	400	1.000 €

Debe **= 1.000 €**
Haber **= 1.000 €**

5º Al día siguiente paga por la compra de las mercaderías, 250 € al contado y 750 € contra la cuenta corriente.

Debe	Nº cuenta	Concepto	Concepto	Nº cuenta	Haber
1.000 €	400	Proveedor Factura Nº 3	Pago al contado	570	250 €
			Pago por banco	572	750 €

Debe = **1.000 €**
Haber = 250 € + 750 € = **1.000€**

6º El día 25 de Marzo, el comerciante paga los 300 € que debía por la compra de mobiliario al proveedor por el banco.

Debe	Nº cuenta	Concepto	Concepto	Nº cuenta	Haber
300 €	523	Pago proveedor de mobiliario a corto plazo Factura Nº 2	Pago de mobiliario contra cuenta corriente Factura Nº 2	572	300 €

Debe **= 300 €**
Haber **= 300 €**

RAMO

7 Libro mayor

Como ya sabemos, todos los hechos económicos que se producen a lo largo del ejercicio de una empresa como consecuencia de la actividad a la que se dedica, deben registrarse en el libro diario por orden cronológico.
Ahora hay que tener en cuenta otro elemento importante para llevar el control económico de la empresa de forma correcta y clara, el libro mayor.
La función del libro mayor es la de reflejar en cada una de las cuentas, las operaciones económicas que se produzcan y registren en el libro diario durante el ejercicio económico de forma cronológica, de manera que se pueda saber el saldo que va quedando en cada cuenta por las operaciones registradas.

7.1 ¿Qué aparece en el libro mayor?

Aparecen todas las cuentas que se anotan en el libro diario durante todo el ejercicio económico de una empresa.

A medida que se registra un asiento en el libro diario, las cuentas utilizadas deben registrase en el libro mayor de la empresa.
Por ejemplo, si la cuenta del banco ha sido usada en repetidas ocasiones en diferentes asientos del libro diario, el libro mayor reflejará todas y cada una de las operaciones en las que esa cuenta a sido utilizada, reflejando la fecha de cada operación, el nº de asiento al que pertenece, los conceptos de la operación y los cargos ó abonos que se producen en dicha cuenta por cada una de las operaciones.

El mayor es como el índice de nuestro diario, pero mucho más detallado, debido a que si necesitamos alguna vez saber información de alguna cuenta, nos resultará más fácil acudir al libro mayor, buscar la fecha de la operación, la cuenta utilizada y el libro mayor se encargará de citar todas las anotaciones que se hubiera producido en esa cuenta.

7.1.1 Reglas

Reglas a seguir si se realiza la contabilidad a mano:

- Toda cuenta cargada en el diario debe serlo, por su mismo importe, en el libro mayor.
- Toda cuenta abonada en el diario debe serlo, por su mismo importe, en el libro mayor.

Realizar la contabilidad a mano está hoy en día en desuso, estos procedimientos los suele hacer un programa especializado y programado para que lo haga automáticamente.
Nosotros sólo tendremos que anotar en el diario los asientos y él sólo se encargará de pasarlos al libro mayor.
Al igual ocurre, con los balances, se hacen automáticamente mediante programas informáticos.
La tarea del contable será la de anotar en el diario los apuntes que se debieran registrar por las distintas operaciones a las que se ve afectada la empresa siguiendo los criterios del plan general de cuentas (PGC).

Pese a que los varios programas informáticos de contabilidad que hay en el mercado ayudan muchísimo al hacerte casi todo el trabajo, no es de recibo que no sepamos pasar las cuentas del Libro Diário al Mayor.

De nuevo, el genial profesor Miquel Àngel Jardí dio con una nemotécnia muy hermosa y sencilla.

¿Os acordáis de la canción "La Yenka"? Para los que no, os dejo un enlace a un video de YouTube donde la cantan.

https://youtu.be/TNs5PDe8C6Y?si=JfZpK8Elfw1mJeET

El estribillo dice "**Izquierda, izquierda, derecha, derecha**…"

Y es como se deben pasar las cuentas del Diario al Mayor, es decir, debemos respetar el orden:

Lo que va a la izquierda en el Diario, hay que ponerlo a la izquierda en el Mayor, y lo que va a la derecha en el Diario hay que ponerlo a la derecha en el Mayor

Ejemplo: El 5 de agosto de 2025, Compro mercaderias por valor de 1.000€ a un proveedor y se las pago por Caja. En el Libro Diario lo apuntaríamos así:

		05/08/2025		
1.000	(600)	a	(570)	**1.210**
210	(472)			

Las mercaderías valen 1.000€, pero tengo que añadirle el 21% de I.V.A. que son 210€, con lo que realmente le estoy pagando al proveedor son 1.210€ (1.000€ para él y otros 210€ para Hacienda). Los números entre paréntesis son los números de cuentas, de acuerdo a una numeración específica y obligatoria que establece el Plan General Contable (P.G.C.).

RAMON FERRER I MARÍ

Ahora vamos a pasar este apunte al Libro Mayor. Aplicando la *Yenka de la contabilidad* diríamos:

♫

"Izquierda, izquierda

Derecha, derecha,

Diario a Mayor,

1,2,3" ♫

LIBRO MAYOR.

(600)

Debe	Haber
1.000	

(472)

Debe	Haber
210	

(570)

Debe	Haber
	1.210

RAMON FERRER I MARÍ

8 Tipos de balances
8.1 Balance de sumas y saldos (comprobación)
8.1.1 Ejemplo de balance de sumas y saldos
8.2 Balance de situación

8 Tipos de balances

8.1 Balance de sumas y saldos (comprobación)

Es un documento que sirve para que el empresario obtenga datos fieles que garanticen que el registro de los hechos económicos producidos durante todo el ejercicio económico de la empresa se haya hecho de forma correcta.

Su objetivo es informar si se encuentran debidamente cuadradas todas las cuentas utilizadas en el libro diario al registrar los asientos durante el ejercicio económico de la empresa mostrando los saldos resultantes de cada una de las cuentas.

En el balance de sumas y saldos aparecen todas las cuentas utilizadas en el ejercicio de la empresa y al lado de cada una de ellas la suma del debe, del haber y el saldo resultante ya sea Deudor o Acreedor.

Si el importe del debe de una cuenta es mayor que el del haber, diremos que tiene saldo deudor y si el importe del haber es mayor que el del debe, diremos que tiene saldo acreedor.

Cuenta	Debe	Haber	Saldo Deudor (Debe)	Saldo Acreedor (Haber)
SUMAS				

RAMON

8.1.1 Ejemplo de balance de sumas y saldos

En el mayor:

Mayor 600 Compras de mercaderías

Debe	Haber
1.000 €	**350 €**

Diferencia= 1.000 - 350 = 650 € saldo deudor

¿Cómo aparecerá en el balance de sumas y saldos la cuenta 600?

Cuenta	Debe	Haber	Saldo Deudor (Debe)	Saldo Acreedor Haber)
600	1.000 €	350 €	**650 €**	0 €

La diferencia entre el debe y el haber de esta cuenta es de **650** €, por lo tanto, tiene que aparecer en el saldo deudor porque existe más saldo en el Debe y las cuentas del Debe son cuentas deudoras. Si al saldo deudor se le resta el saldo acreedor dará una diferencia que es la que falta de saldar al debe; esto reflejará la situación real de esa cuenta que tiene un saldo deudor de 650 € aún pendiente de cerrar.

Al final del balance de comprobación aparecerán las sumas totales del debe y el haber (qué tienen que dar el mismo importe) y del saldo deudor y saldo acreedor (qué entre ellas también tienen que dar el mismo importe). Si esto sucediese, quedaría reflejado que la contabilidad está cuadrada correctamente.

8.2 Balance de situación

El balance de situación sirve para informar sobre la situación económica de la empresa en cualquier momento del ejercicio en que se halle.

Refleja y agrupa todos los bienes, derechos y obligaciones que tiene la empresa y muestra sus saldos reales agrupados, representando la situación patrimonial de la misma en cualquier momento y así poder compararla con la de ejercicios anteriores.

En el balance de situación sólo aparecen los 5 primeros grupos patrimoniales del plan general de cuentas ya que este balance solamente tiene como objetivo informar sobre el patrimonio que posee la empresa en cualquier momento del ejercicio económico.

Su representación gráfica suele ser básicamente la siguiente, aunque la separación del activo y del pasivo puede ir tanto en horizontal cómo en vertical

ACTIVO			PASIVO		
Activo No Corriente	**Año actual**	**Año anterior**	**Patrimonio**	**Año actual**	**Año anterior**
(Grupo 2) Inmovilizado Son todos los bienes que tiene la empresa a largo plazo (superior a un año).			**Grupo 1) Fondos propios** Es el fondo económico y social de la empresa a largo plazo (superior a un año).		
Sumas del Activo No corriente			Sumas de Patrimonio		
Activo corriente	**Año actual**	**Año anterior**	**Pasivo a largo plazo**	**Año actual**	**Año anterior**
(Grupos 3, 4 y 5) Existencias, Deudores y Cuentas Financieras que tiene la empresa a corto plazo (menos de un año)			**((Grupo 4) Acreedores** que tiene la empresa a largo plazo (superior a un año).		
Sumas del Activo Corriente			Sumas del Pasivo No Corriente		
			Pasivo a corto plazo	**Año actual**	**Año anterior**
			(Grupo 4) Acreedores que tiene la empresa a corto plazo (menos de un año).		
			Sumas del Pasivo Corriente		
TOTAL ACTIVO			**TOTAL PASIVO**		

RAMON FERRER

EL RESUMEN DEL RESUMEN

Dos conceptos básicos:

1. "Todo lo que se recibe, se debita (**hasta que lo pagues**) y lo que se entrega, se acredita (**hasta que lo cobres**)."

2. "Por el DEBE se apunta TODO LO QUE ENTRA en la empresa y por el HABER se apunta TODO LO QUE SALE de la empresa".

Por esta razón conviene que nos hagamos tres sencillas preguntas:

1. ¿Qué ha entrado en la empresa por el DEBE?
2. ¿Qué ha salido de la empresa por el HABER?
3. ¿Se trata de un FLUJO EXTERNO o de un FLUJO INTERNO?

Y aquí lo dejo, quien quiera saber más:

https://www.plangeneralcontable.com

Barcelona, agosto de 2026.

RAMON FERRER I MARÍ

ANEXO Las cuentas del Plan General Contable.

https://anfisiografia.blogspot.com/2015/02/cuadro-de-cuentas-del-pgc-iv-parte-pgc.html

Cuadro de Cuentas

Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre

GRUPO 1 FINANCIACIÓN BÁSICA

10. CAPITAL
- 100. Capital social
- 101. Fondo social
- 102. Capital
- 103. Socios por desembolsos no exigidos
- 104. Socios por aportaciones no dinerarias pendientes
- 108. Acciones o participaciones propias en situaciones especiales
- 109. Acciones o participaciones propias para reducción de capital

11. RESERVAS Y OTROS INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO
- 110. Prima de emisión o asunción
- 111. Otros instrumentos de patrimonio neto
- 112. Reserva legal
- 113. Reservas voluntarias
- 114. Reservas especiales
- 1140. Reservas para acciones o participaciones de la sociedad dominante
- 1141. Reservas estatutarias
- 1142. Reserva por capital amortizado
- 115. Reservas por pérdidas y ganancias actuariales y otros ajustes
- 118. Aportaciones de socios o propietarios
- 119. Diferencias por ajuste del capital a euros

12. RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACIÓN
- 120. Remanente
- 121. Resultados negativos de ejercicios anteriores
- 129. Resultado del ejercicio

13. SUBVENCIONES, DONACIONES Y AJUSTES POR CAMBIOS DE VALOR
- 130. Subvenciones oficiales de capital
- 131. Donaciones y legados de capital
- 132. Otras subvenciones, donaciones y legados
- 133. Ajustes por valoración en activos financieros disponibles para la venta
- 134. Operaciones de cobertura
- 135. Diferencias de conversión
- 136. Ajustes por valoración en activos no corrientes y grupos enajenables de elementos, mantenidos para la venta
- 137. Ingresos fiscales a distribuir en varios ejercicios

14. PROVISIONES
- 140. Provisión por retribuciones a largo plazo al personal
- 141. Provisión para impuestos
- 142. Provisión para otras responsabilidades
- 143. Provisión por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovilizado
- 145. Provisión para actuaciones medioambientales
- 146. Provisión para reestructuraciones
- 147. Provisión por transacciones con pagos basados en instrumentos de patrimonio

15. DEUDAS A LARGO PLAZO CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES
- 150. Acciones o participaciones a largo plazo consideradas como pasivos financieros
- 153. Desembolsos no exigidos por acciones o participaciones consideradas como pasivos financieros
- 154. Aportaciones no dinerarias pendientes por acciones o participaciones consideradas como pasivos financieros

16. DEUDAS A LARGO PLAZO CON PARTES VINCULADAS
- 160. Deudas a largo plazo con entidades de crédito vinculadas
- 161. Proveedores de inmovilizado a largo plazo, partes vinculadas
- 162. Acreedores por arrendamiento financiero a largo plazo, partes vinculadas
- 163. Otras deudas a largo plazo con partes vinculadas

17. DEUDAS A LARGO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS, EMPRÉSTITOS Y OTROS CONCEPTOS
- 170. Deudas a largo plazo con entidades de crédito
- 171. Deudas a largo plazo
- 172. Deudas a largo plazo transformables en subvenciones, donaciones y legados
- 173. Proveedores de inmovilizado a largo plazo
- 174. Acreedores por arrendamiento financiero a largo plazo
- 175. Efectos a pagar a largo plazo
- 176. Pasivos por derivados financieros a largo plazo
- 177. Obligaciones y bonos
- 178. Obligaciones y bonos convertibles
- 179. Deudas representadas en otros valores negociables

18. PASIVOS POR FIANZAS, GARANTÍAS Y OTROS CONCEPTOS A LARGO PLAZO
- 180. Fianzas recibidas a largo plazo
- 181. Anticipos recibidos por ventas o prestaciones de servicios a largo plazo
- 185. Depósitos recibidos a largo plazo
- 189. Garantías financieras a largo plazo

19. SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACIÓN
- 190. Acciones o participaciones emitidas
- 192. Suscriptores de acciones
- 194. Capital emitido pendiente de inscripción
- 195. Acciones o participaciones emitidas consideradas como pasivos financieros
- 197. Suscriptores de acciones consideradas como pasivos financieros
- 199. Acciones o participaciones emitidas consideradas como pasivos financieros pendientes de inscripción

GRUPO 2 ACTIVO NO CORRIENTE

20. INMOVILIZACIONES INTANGIBLES
- 200. Investigación
- 201. Desarrollo
- 202. Concesiones administrativas
- 203. Propiedad industrial
- 204. Fondo de comercio
- 205. Derechos de traspaso
- 206. Aplicaciones informáticas
- 209. Anticipos para inmovilizaciones intangibles

21. INMOVILIZACIONES MATERIALES
- 210. Terrenos y bienes naturales
- 211. Construcciones
- 212. Instalaciones técnicas
- 213. Maquinaria
- 214. Utillaje
- 215. Otras instalaciones
- 216. Mobiliario
- 217. Equipos para procesos de información
- 218. Elementos de transporte
- 219. Otro inmovilizado material

22. INVERSIONES INMOBILIARIAS
- 220. Inversiones en terrenos y bienes naturales
- 221. Inversiones en construcciones

23. INMOVILIZACIONES MATERIALES EN CURSO
- 230. Adaptación de terrenos y de bienes naturales
- 231. Construcciones en curso
- 232. Instalaciones técnicas en montaje
- 233. Maquinaria en montaje
- 237. Equipos para procesos de información en montaje
- 239. Anticipos para inmovilizaciones materiales

24. INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO EN PARTES VINCULADAS
- 240. Participaciones a largo plazo en partes vinculadas
- 241. Valores representativos de deuda a largo plazo de partes vinculadas
- 242. Créditos a largo plazo a partes vinculadas
- 249. Desembolsos pendientes sobre participaciones a largo plazo en partes vinculadas

25. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO
- 250. Inversiones financieras a largo plazo en instrumentos de patrimonio
- 251. Valores representativos de deuda a largo plazo
- 252. Créditos a largo plazo
- 253. Créditos a largo plazo por enajenación de inmovilizado
- 254. Créditos a largo plazo al personal
- 255. Activos por derivados financieros a largo plazo
- 257. Derechos de reembolso derivados de contratos de seguro relativos a retribuciones a largo plazo al personal
- 258. Imposiciones a largo plazo
- 259. Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a largo plazo

26. FIANZAS Y DEPÓSITOS CONSTITUIDOS A LARGO PLAZO
- 260. Fianzas constituidas a largo plazo
- 265. Depósitos constituidos a largo plazo

28. AMORTIZACIÓN ACUMULADA DEL INMOVILIZADO
- 280. Amortización acumulada del inmovilizado intangible

281. Amortización acumulada del inmovilizado material
2811. Amortización acumulada de construcciones
2812. Amortización acumulada de instalaciones técnicas
2813. Amortización acumulada de maquinaria
2814. Amortización acumulada de utillaje
2815. Amortización acumulada de otras instalaciones
2816. Amortización acumulada de mobiliario
2817. Amortización acumulada de equipos para procesos de información
2818. Amortización acumulada de elementos de transporte
2819. Amortización acumulada de otro inmovilizado material
282. Amortización acumulada de las inversiones inmobiliarias

29. **DETERIORO DE VALOR DE ACTIVOS NO CORRIENTES**
290. Deterioro de valor del inmovilizado intangible
291. Deterioro de valor del inmovilizado material
292. Deterioro de valor de las inversiones inmobiliarias
293. Deterioro de valor de participaciones a largo plazo en partes vinculadas
294. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo de partes vinculadas
295. Deterioro de valor de créditos a largo plazo a partes vinculadas
297. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo
298. Deterioro de valor de créditos a largo plazo

GRUPO 3
EXISTENCIAS

30. **COMERCIALES**
300. Mercaderías A
301. Mercaderías B

31. **MATERIAS PRIMAS**
310. Materias primas A
311. Materias primas B

32. **OTROS APROVISIONAMIENTOS**
320. Elementos y conjuntos incorporables
321. Combustibles
322. Repuestos
325. Materiales diversos
326. Embalajes
327. Envases
328. Material de oficina

33. **PRODUCTOS EN CURSO**
330. Productos en curso A
331. Productos en curso B

34. **PRODUCTOS SEMITERMINADOS**
340. Productos semiterminados A
341. Productos semiterminados B

35. **PRODUCTOS TERMINADOS**
350. Productos terminados A
351. Productos terminados B

36. **SUBPRODUCTOS, RESIDUOS Y MATERIALES RECUPERADOS**
360. Subproductos A
361. Subproductos B
365. Residuos A
366. Residuos B
368. Materiales recuperados A
369. Materiales recuperados B

39. **DETERIORO DE VALOR DE LAS EXISTENCIAS**
390. Deterioro de valor de las mercaderías
391. Deterioro de valor de las materias primas
392. Deterioro de valor de otros aprovisionamientos
393. Deterioro de valor de los productos en curso
394. Deterioro de valor de los productos semiterminados
395. Deterioro de valor de los productos terminados
396. Deterioro de valor de los subproductos, residuos y materiales recuperados

GRUPO 4
ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES

40. **PROVEEDORES**
400. Proveedores
4000. Proveedores (euros)
4004. Proveedores (moneda extranjera)
4009. Proveedores, facturas pendientes de recibir o de formalizar
401. Proveedores, efectos comerciales a pagar
403. Proveedores, empresas del grupo
404. Proveedores, empresas asociadas
405. Proveedores, otras partes vinculadas
406. Envases y embalajes a devolver a proveedores
407. Anticipos a proveedores

41. **ACREEDORES VARIOS**
410. Acreedores por prestaciones de servicios
411. Acreedores, efectos comerciales a pagar
419. Acreedores por operaciones en común

43. **CLIENTES**
430. Clientes
4300. Clientes (euros)
4304. Clientes (moneda extranjera)
4309. Clientes, facturas pendientes de formalizar
431. Clientes, efectos comerciales a cobrar
4310. Efectos comerciales en cartera
4311. Efectos comerciales descontados
4312. Efectos comerciales en gestión de cobro
4315. Efectos comerciales impagados
432. Clientes, operaciones de «factoring»
433. Clientes, empresas del grupo
434. Clientes, empresas asociadas
435. Clientes, otras partes vinculadas
436. Clientes de dudoso cobro
437. Envases y embalajes a devolver por clientes
438. Anticipos de clientes

44. **DEUDORES VARIOS**
440. Deudores
441. Deudores, efectos comerciales a cobrar
446. Deudores de dudoso cobro
449. Deudores por operaciones en común

46. **PERSONAL**
460. Anticipos de remuneraciones
465. Remuneraciones pendientes de pago
466. Remuneraciones mediante sistemas de aportación definida pendientes de pago

47. **ADMINISTRACIONES PUBLICAS**
470. Hacienda Pública, deudora por diversos conceptos
4700. Hacienda Pública, deudora por IVA
4708. Hacienda Pública, deudora por subvenciones concedidas
4709. Hacienda Pública, deudora por devolución de impuestos
471. Organismos de la Seguridad Social, deudores
472. Hacienda Pública, IVA soportado
473. Hacienda Pública, retenciones y pagos a cuenta
474. Activos por impuesto diferido
4740. Activos por diferencias temporarias deducibles
4742. Derechos por deducciones y bonificaciones pendientes de aplicar
4745. Crédito por pérdidas a compensar del ejercicio
475. Hacienda Pública, acreedora por conceptos fiscales
4750. Hacienda Pública, acreedora por IVA
4751. Hacienda Pública, acreedora por retenciones practicadas
4752. Hacienda Pública, acreedora por impuesto sobre sociedades
4758. Hacienda Pública, acreedora por subvenciones a reintegrar
476. Organismos de la Seguridad Social, acreedores
477. Hacienda Pública, IVA repercutido
479. Pasivos por diferencias temporarias imponibles

48. **AJUSTES POR PERIODIFICACIÓN**
480. Gastos anticipados
485. Ingresos anticipados

49. **DETERIORO DE VALOR DE CRÉDITOS COMERCIALES Y PROVISIONES A CORTO PLAZO**
490. Deterioro de valor de créditos por operaciones comerciales
493. Deterioro de valor de créditos por operaciones comerciales con partes vinculadas
499. Provisiones por operaciones comerciales

GRUPO 5
CUENTAS FINANCIERAS

50. **EMPRÉSTITOS, DEUDAS CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES Y OTRAS EMISIONES ANÁLOGAS A CORTO PLAZO**
500. Obligaciones y bonos a corto plazo
501. Obligaciones y bonos convertibles a corto plazo
502. Acciones o participaciones a corto plazo consideradas como pasivos financieros
505. Deudas representadas en otros valores negociables a corto plazo
506. Intereses a corto plazo de empréstitos y otras emisiones análogas

507. Dividendos de acciones o participaciones consideradas como pasivos financieros
509. Valores negociables amortizados

51. DEUDAS A CORTO PLAZO CON PARTES VINCULADAS
510. Deudas a corto plazo con entidades de crédito vinculadas
511. Proveedores de inmovilizado a corto plazo, partes vinculadas
512. Acreedores por arrendamiento financiero a corto plazo, partes vinculadas
513. Otras deudas a corto plazo con partes vinculadas
514. Intereses a corto plazo de deudas con partes vinculadas

52. DEUDAS A CORTO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS
520. Deudas a corto plazo con entidades de crédito
5200. Préstamos a corto plazo de entidades de crédito
5201. Deudas a corto plazo por crédito dispuesto
5208. Deudas por efectos descontados
5209. Deudas por operaciones de «factoring»
521. Deudas a corto plazo
522. Deudas a corto plazo transformables en subvenciones, donaciones y legados
523. Proveedores de inmovilizado a corto plazo
524. Acreedores por arrendamiento financiero a corto plazo
525. Efectos a pagar a corto plazo
526. Dividendo activo a pagar
527. Intereses a corto plazo de deudas con entidades de crédito
528. Intereses a corto plazo de deudas
529. Provisiones a corto plazo

53. INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO EN PARTES VINCULADAS
530. Participaciones a corto plazo en partes vinculadas
531. Valores representativos de deuda a corto plazo de partes vinculadas
532. Créditos a corto plazo a partes vinculadas
533. Intereses a corto plazo de valores representativos de deuda de partes vinculadas
534. Intereses a corto plazo de créditos a partes vinculadas
535. Dividendo a cobrar de inversiones financieras en partes vinculadas
539. Desembolsos pendientes sobre participaciones a corto plazo en partes vinculadas

54. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO
540. Inversiones financieras a corto plazo en instrumentos de patrimonio
541. Valores representativos de deuda a corto plazo
542. Créditos a corto plazo
543. Créditos a corto plazo por enajenación de inmovilizado
544. Créditos a corto plazo al personal
545. Dividendo a cobrar
546. Intereses a corto plazo de valores representativos de deudas
547. Intereses a corto plazo de créditos
548. Imposiciones a corto plazo
549. Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a corto plazo

55. OTRAS CUENTAS NO BANCARIAS
550. Titular de la explotación
551. Cuenta corriente con socios y administradores
552. Cuenta corriente con otras personas y entidades vinculadas
553. Cuentas corrientes en fusiones y escisiones
554. Cuenta corriente con uniones temporales de empresas y comunidades de bienes
555. Partidas pendientes de aplicación
556. Desembolsos exigidos sobre participaciones en el patrimonio neto
557. Dividendo activo a cuenta
558. Socios por desembolsos exigidos
559. Derivados financieros a corto plazo

56. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS Y CONSTITUIDOS A CORTO PLAZO Y AJUSTES POR PERIODIFICACIÓN
560. Fianzas recibidas a corto plazo
561. Depósitos recibidos a corto plazo
565. Fianzas constituidas a corto plazo
566. Depósitos constituidos a corto plazo
567. Intereses pagados por anticipado
568. Intereses cobrados por anticipado
569. Garantías financieras a corto plazo

57. TESORERÍA
570. Caja, euros
571. Caja, moneda extranjera
572. Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros
573. Bancos e instituciones de crédito c/c vista, moneda extranjera
574. Bancos e instituciones de crédito, cuentas de ahorro, euros
575. Bancos e instituciones de crédito, cuentas de ahorro, moneda extranjera
576. Inversiones a corto plazo de gran liquidez

58. ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y ACTIVOS Y PASIVOS ASOCIADOS
580. Inmovilizado
581. Inversiones con personas y entidades vinculadas
582. Inversiones financieras
583. Existencias, deudores comerciales y otras cuentas a cobrar
584. Otros activos
585. Provisiones
586. Deudas con características especiales
587. Deudas con personas y entidades vinculadas
588. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar
589. Otros pasivos

59. DETERIORO DEL VALOR DE INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO Y DE ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA
593. Deterioro de valor de participaciones a corto plazo en partes vinculadas
594. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a corto plazo de partes vinculadas
595. Deterioro de valor de créditos a corto plazo a partes vinculadas
597. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a corto plazo
598. Deterioro de valor de créditos a corto plazo
599. Deterioro de valor de activos no corrientes mantenidos para la venta

GRUPO 6
COMPRAS Y GASTOS

60. COMPRAS
600. Compras de mercaderías
601. Compras de materias primas
602. Compras de otros aprovisionamientos
606. Descuentos sobre compras por pronto pago
607. Trabajos realizados por otras empresas
608. Devoluciones de compras y operaciones similares
609. «Rappels» por compras

61. VARIACIÓN DE EXISTENCIAS
610. Variación de existencias de mercaderías
611. Variación de existencias de materias primas
612. Variación de existencias de otros aprovisionamientos

62. SERVICIOS EXTERIORES
620. Gastos en investigación y desarrollo del ejercicio
621. Arrendamientos y cánones
622. Reparaciones y conservación
623. Servicios de profesionales independientes
624. Transportes
625. Primas de seguros
626. Servicios bancarios y similares
627. Publicidad, propaganda y relaciones públicas
628. Suministros
629. Otros servicios

63. TRIBUTOS
630. Impuesto sobre beneficios
6300. Impuesto corriente
6301. Impuesto diferido
631. Otros tributos
633. Ajustes negativos en la imposición sobre beneficios
634. Ajustes negativos en la imposición indirecta
6341. Ajustes negativos en IVA de activo corriente
6342. Ajustes negativos en IVA de inversiones
636. Devolución de impuestos

638. Ajustes positivos en la imposición sobre beneficios
639. Ajustes positivos en la imposición indirecta
6391. Ajustes positivos en IVA de activo corriente
6392. Ajustes positivos en IVA de inversiones

64. GASTOS DE PERSONAL
640. Sueldos y salarios
641. Indemnizaciones
642. Seguridad Social a cargo de la empresa
643. Retribuciones a largo plazo mediante sistemas de aportación definida
644. Retribuciones a largo plazo mediante sistemas de prestación definida
645. Retribuciones al personal mediante instrumentos de patrimonio
649. Otros gastos sociales

65. OTROS GASTOS DE GESTIÓN
650. Pérdidas de créditos comerciales incobrables
651. Resultados de operaciones en común
6510. Beneficio transferido (gestor)
6511. Pérdida soportada (partícipe o asociado no gestor)
659. Otras pérdidas en gestión corriente

66. GASTOS FINANCIEROS
660. Gastos financieros por actualización de provisiones
661. Intereses de obligaciones y bonos
662. Intereses de deudas
663. Pérdidas por valoración de instrumentos financieros por su valor razonable
664. Dividendos de acciones o participaciones consideradas como pasivos financieros
665. Intereses por descuento de efectos y operaciones de «factoring»
666. Pérdidas en participaciones y valores representativos de deuda
667. Pérdidas de créditos no comerciales
668. Diferencias negativas de cambio
669. Otros gastos financieros

67. PÉRDIDAS PROCEDENTES DE ACTIVOS NO CORRIENTES Y GASTOS EXCEPCIONALES
670. Pérdidas procedentes del inmovilizado intangible
671. Pérdidas procedentes del inmovilizado material
672. Pérdidas procedentes de las inversiones inmobiliarias
673. Pérdidas procedentes de participaciones a largo plazo en partes vinculadas
675. Pérdidas por operaciones con obligaciones propias
678. Gastos excepcionales

68. DOTACIONES PARA AMORTIZACIONES
680. Amortización del inmovilizado intangible
681. Amortización del inmovilizado material
682. Amortización de las inversiones inmobiliarias

69. PÉRDIDAS POR DETERIORO Y OTRAS DOTACIONES
690. Pérdidas por deterioro del inmovilizado intangible
691. Pérdidas por deterioro del inmovilizado material
692. Pérdidas por deterioro de las inversiones inmobiliarias
693. Pérdidas por deterioro de existencias
694. Pérdidas por deterioro de créditos por operaciones comerciales
695. Dotación a la provisión por operaciones comerciales
696. Pérdidas por deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a largo plazo
697. Pérdidas por deterioro de créditos a largo plazo
698. Pérdidas por deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a corto plazo
699. Pérdidas por deterioro de créditos a corto plazo

GRUPO 7
VENTAS E INGRESOS

70. VENTAS DE MERCADERÍAS, DE PRODUCCIÓN PROPIA, DE SERVICIOS, ETC.
700. Ventas de mercaderías
701. Ventas de productos terminados
702. Ventas de productos semiterminados
703. Ventas de subproductos y residuos
704. Ventas de envases y embalajes
705. Prestaciones de servicios
706. Descuentos sobre ventas por pronto pago
708. Devoluciones de ventas y operaciones similares
709. «Rappels» sobre ventas

71. VARIACIÓN DE EXISTENCIAS
710. Variación de existencias de productos en curso
711. Variación de existencias de productos semiterminados
712. Variación de existencias de productos terminados
713. Variación de existencias de subproductos, residuos y materiales recuperados

73. TRABAJOS REALIZADOS PARA LA EMPRESA
730. Trabajos realizados para el inmovilizado intangible
731. Trabajos realizados para el inmovilizado material
732. Trabajos realizados en inversiones inmobiliarias
733. Trabajos realizados para el inmovilizado material en curso

74. SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS
740. Subvenciones, donaciones y legados a la explotación
746. Subvenciones, donaciones y legados de capital transferidos al resultado del ejercicio
747. Otras subvenciones, donaciones y legados transferidos al resultado del ejercicio

75. OTROS INGRESOS DE GESTIÓN
751. Resultados de operaciones en común
7510. Pérdida transferida (gestor)
7511. Beneficio atribuido (partícipe o asociado no gestor)
752. Ingresos por arrendamientos
753. Ingresos de propiedad industrial cedida en explotación
754. Ingresos por comisiones
755. Ingresos por servicios al personal
759. Ingresos por servicios diversos

76. INGRESOS FINANCIEROS
760. Ingresos de participaciones en instrumentos de patrimonio
761. Ingresos de valores representativos de deuda
762. Ingresos de créditos
763. Beneficios por valoración de instrumentos financieros por su valor razonable
766. Beneficios en participaciones y valores representativos de deuda
767. Ingresos de activos afectos y de derechos de reembolso relativos a retribuciones a largo plazo
768. Diferencias positivas de cambio
769. Otros ingresos financieros

77. BENEFICIOS PROCEDENTES DE ACTIVOS NO CORRIENTES E INGRESOS EXCEPCIONALES
770. Beneficios procedentes del inmovilizado intangible
771. Beneficios procedentes del inmovilizado material
772. Beneficios procedentes de las inversiones inmobiliarias
773. Beneficios procedentes de participaciones a largo plazo en partes vinculadas
774. Diferencia negativa en combinaciones de negocios
775. Beneficios por operaciones con obligaciones propias
778. Ingresos excepcionales

79. EXCESOS Y APLICACIONES DE PROVISIONES Y DE PÉRDIDAS POR DETERIORO
790. Reversión del deterioro del inmovilizado intangible
791. Reversión del deterioro del inmovilizado material
792. Reversión del deterioro de las inversiones inmobiliarias
793. Reversión del deterioro de existencias
794. Reversión del deterioro de créditos por operaciones comerciales
795. Exceso de provisiones
796. Reversión del deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a largo plazo
797. Reversión del deterioro de créditos a largo plazo
798. Reversión del deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a corto plazo
799. Reversión del deterioro de créditos a corto plazo

APÉNDICE I: EJERCICIOS RESUELTOS PASO A PASO

Ejercicio Resuelto 1: Ciclo Comercial Completo con IVA y Descuento

Enunciado:

La empresa comercial "ALFA S.L." realiza las siguientes operaciones durante el mes:

1. **01/10:** Compra mercaderías a crédito por 5.000 € (+ 21% IVA). El proveedor incluye en factura un descuento comercial del 5%. Factura a 30 días.
2. **05/10:** Vende mercaderías por 8.000 € (+ 21% IVA) a un cliente a crédito.
3. **15/10:** El cliente del punto anterior paga anticipadamente por transferencia bancaria, concediéndole un descuento por pronto pago del 2% sobre la base imponible.
4. **30/10:** Paga por transferencia bancaria la deuda íntegra con el proveedor del día 01/10.

Solución y desarrollo paso a paso:

- **Paso 1 (01/10 - Compra con descuento comercial dentro de factura):**
  - Importe bruto = 5.000 €
  - Descuento comercial (5%) = 250 €
  - Base imponible neta = $5.000 - 250 = 4.750$ €
  - IVA Soportado (21% de 4.750 €) = 997,50 €
  - Total a pagar al proveedor = $4.750 + 997{,}50 = 5.747{,}50$ €

Debe				Haber
4.750,00	(600) Compras de mercaderías	a	(400) Proveedores	5.747,50
997,50	(472) HP, IVA soportado			

- **Paso 2 (05/10 - Venta a crédito):**
  - Base imponible = 8.000 €
  - IVA Repercutido (21%) = 1.680 €
  - Total deuda del cliente = 9.680 €

Debe				Haber
9.680,00	(430) Clientes	a	(700) Venta de mercaderías	8.000,00
			(477) HP, IVA repercutido	1.680,00

- **Paso 3 (15/10 - Cobro con descuento por pronto pago fuera de factura):**
  - El descuento es del 2% sobre 8.000 € = 160 € (cuenta 706).
  - Rectificación del IVA repercutido (21% de 160 €) = 33,60 € (se anota en el Debe de la 477).
  - Total descuento total aplicado = $160 + 33{,}60 = 193{,}60$ €.
  - Cobro efectivo por banco = $9.680 - 193{,}60 = 9.486{,}40$ €.
  - Se cancela el saldo total de clientes (9.680 €).

Debe				Haber
9.486,40	(572) Bancos c/c	a	(430) Clientes	9.680,00
160,00	(706) Descuentos sobre ventas p.p.p.			
33,60	(477) HP, IVA repercutido			

RAM

- **Paso 4 (30/10 - Pago a proveedores):**

Debe				Haber
5.747,50	(400) Proveedores	a	(572) Bancos c/c	5.747,50

Ejercicio Resuelto 2: Adquisición de Inmovilizado y Amortización Lineal

Enunciado:

1. **01/01/2026:** Una empresa adquiere una furgoneta de reparto por 20.000 € (+ 21% IVA). Paga 5.000 € al contado mediante cheque bancario y deja el resto a pagar en un plazo de 6 meses.
2. **31/12/2026:** Se calcula y registra la amortización anual del vehículo, sabiendo que se amortiza linealmente a un 10% anual con valor residual cero.

Solución y desarrollo paso a paso:

- **Paso 1 (01/01/2026 - Compra de inmovilizado):**
  - Base = 20.000 €
  - IVA Soportado (21%) = 4.200 €
  - Total factura = 24.200 €
  - Pago por banco = 5.000 €
  - Deuda a corto plazo con el proveedor de inmovilizado = $24.200 - 5.000 = 19.200$ €

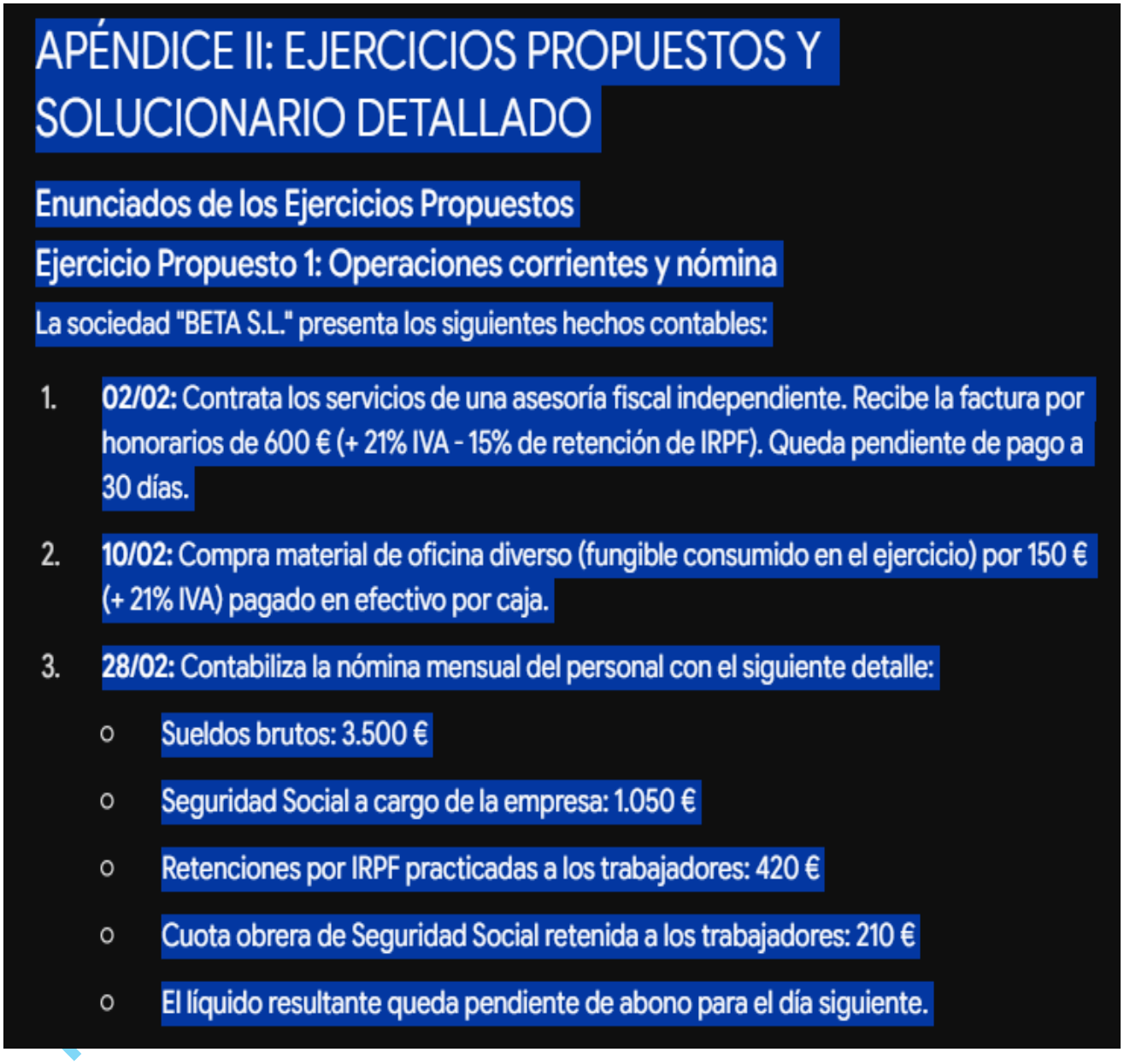
Debe				Haber
20.000,00	(218) **Elementos de transporte**	a	(572) **Bancos c/c**	5.000,00
4.200,00	(472) **HP, IVA soportado**		(523) **Proveedores inmov. c/p**	19.200,00

Paso 2 (31/12/2026 - Dotación a la amortización):

- Cuota anual = $20.000 \times 10\% = 2.000\,€$

Debe					Haber
2.000,00	(681) Amortiz. del inmovilizado material	a	(2818) Amort acum. transporte		2.000,00

e



Ejercicio Propuesto 2: Liquidación trimestral de IVA

Al final del primer trimestre, la empresa cuenta con los siguientes saldos acumulados:

- Saldo en cuenta (477) HP, IVA repercutido = 4.350 €
- Saldo en cuenta (472) HP, IVA soportado = 2.800 €

Se pide: Realizar el asiento de regularización y liquidación del IVA.

Solucionario con Desarrollos Paso a Paso

Solución Ejercicio Propuesto 1:

- Paso 1 (02/02 - Servicios de profesionales independientes con IRPF):
  - Base honorarios = 600,00 € (cuenta 623)
  - IVA soportado (21% sobre 600) = +126,00 € (cuenta 472)
  - Retención IRPF (15% sobre 600) = -90,00 € (cuenta 4751 - pasivo con Hacienda)
  - Total neto a pagar al acreedor = $600 + 126 - 90 = 636{,}00$ € (cuenta 410)

Debe				Haber
600,00	(623) **Serv. profesionales independientes**	**a**	(4751) **HP, acreedora por retenciones**	90,00
126,00	(472) **HP, IVA soportado**		(410) **Acreedores por prest. servicios**	636,00

- Paso 2 (10/02 - Material de oficina pagado por caja):
  - Base = 150,00 €
  - IVA soportado (21%) = 31,50 €
  - Total caja = 181,50 €

Debe				Haber
150,00	(629) Otros servicios (Material oficina)	a	(570) Caja, euros	181,50
31,50	(472) HP, IVA soportado			

- Paso 3 (28/02 - Contabilización de la Nómina):
  - Gasto de Sueldos y salarios = 3.500,00 € (cuenta 640)
  - Gasto Seguridad Social empresa = 1.050,00 € (cuenta 642)
  - Organismos Seguridad Social Acreedores (cuenta 476) = SS Empresa (1.050 €) + Cuota obrera (210 €) = 1.260,00 €
  - Hacienda Pública por IRPF (cuenta 4751) = 420,00 €
  - Líquido neto a pagar al personal (cuenta 465) = $3.500 - 420 - 210 = 2.870{,}00$ €
  - *Comprobación de cuadre:* Debe = $3.500 + 1.050 = 4.550$ €; Haber = $1.260 + 420 + 2.870 = 4.550$ €.

Debe				Haber
3.500,00	(640) **Sueldos y salarios**	a	(476) **Org. Seg. Social acreedores**	1.260,00
1.050,00	(642) **Seguridad Social a cargo de la empresa**		(4751) **HP, acreedora por retenciones**	420,00
			(465) **Remuneraciones pendientes de pago**	2.870,00
			\hline	

Solución Ejercicio Propuesto 2:

- **Paso 1 - Análisis de saldos:**
  - IVA Repercutido (Haber) = 4.350 € → Se cancela cargándolo en el **Debe**.
  - IVA Soportado (Debe) = 2.800 € → Se cancela abonándolo en el **Haber**.
  - Diferencia: $4.350 - 2.800 = 1.550$ € a favor de Hacienda (resultado a ingresar).
  - Se registra en la cuenta `(4750) Hacienda Pública, acreedora por IVA` en el **Haber**.

Debe			Hab
4.350,00	(477) HP, IVA repercutido	a (472) HP, IVA soportado	2.800
		(4750) HP, acreedora por IVA	1.550

RAMON FERRER